

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики
преддипломная практика

Направление подготовки (специальность)
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) программы
«Менеджмент организации»

1. Общие положения.

Программа производственной практики: преддипломная практика (далее – производственная практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7), локальными актами Университета.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Производственная практика относится к обязательной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ, направленность (профиль) «Менеджмент организации».

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (далее - з.е.), или 216 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная

Тип практики – преддипломная практика – определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики (при наличии) – стационарная, выездная

Формы проведения практики: дискретно по видам практики

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Университетом и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в его структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, обучающемуся назначается руководитель практики от Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики определяется видами профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: закрепление у обучающегося знаний, умений и практических навыков и компетенций, полученных в процессе обучения, овладение производственными (функциональными) навыками и современными методами управления, сбор эмпирического материала, необходимого для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- участвовать в разработке и реализации корпоративной, конкурентной, функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой) организации (подразделения);
- сформировать практические навыки разработки и реализации комплекса мероприятий операционного характера, направленных на реализацию стратегией организации, навыки планирования деятельности организации и подразделений, разработки бизнес-планов создания нового бизнеса;
- участвовать в разработке и реализации проектов, направленных на развитие организации; контролировать деятельность подразделений, команд работников;
- сформировать практические навыки организации работы исполнителей для осуществления конкретных проектов, видов деятельности;
- изучить методы мотивирования и стимулирования персонала организации, направленные на достижение стратегических и оперативных целей; участвовать в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- сформировать навыки сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- изучить построение внутренней информационной системы организации; базы данных по различным показателям функционирования организаций; систему внутреннего документооборота организации,
- сформировать навыки подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

- сформировать навыки оценки результативности и эффективности управленческих решений;

Производственная практика направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ОК-1 способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>ОК-2 способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОК-7 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-3 способностью 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</p> <p>ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ОПК-5 владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые</p>	<p>Знать:</p> <p>философские основы профессиональной деятельности;</p> <p>основные этапы развития менеджмента как науки и профессии;</p> <p>основы построения, расчета и анализа системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микро и макроуровне;</p> <p>теоретические основы толерантного восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования в профессиональной деятельности;</p> <p>основные методы физического воспитания и укрепления здоровья;</p> <p>методы и приемы самопомощи, взаимопомощи в ЧС; основы ухода за больным;</p> <p>основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, основы юридической терминологии, применяемой в экономике;</p> <p>виды и принципы построения организационных структур и распределения функций управления;</p> <p>основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.;</p> <p>основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности; основы анализа финансовой отчетности;</p> <p>методологические основы управления человеческими ресурсами; содержание основных теорий мотивации; природу деловых и межличностных конфликтов;</p> <p>инструменты стратегического анализа; виды стратегий предприятий; механизмы разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>\методический инструментарий реализации</p>

<p>результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>ПК-4 умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации</p> <p>ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p> <p>ПК-7 владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов/ умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p> <p>ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>ПК-9 способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и</p>	<p>управленческих решений в области функционального менеджмента;</p> <p>основные методы и инструменты управления операционной деятельностью; основные методы финансового менеджмента;</p> <p>понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента;</p> <p>виды, состав и структуру документов предприятия (организации); основные нормативно-правовые документы; информационные технологии при ведении делопроизводства; подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации;</p> <p>методы количественного и качественного анализа; виды состав и содержание информации о деятельности предприятия; состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации; методы и методику ведения баз данных по различным показателям;</p> <p>основные бизнес-процессы в организации; принципы организации систем учета и распределения затрат, основы калькулирования и анализа себестоимости продукции и услуг; способы оценки степени риска;</p> <p>показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования;</p> <p>социальные и экономические условия осуществления предпринимательской деятельности;</p> <p>принципы организации бизнес-планирования и способы контроля выполнения бизнес-планов; основные методы и направления экономического анализа деятельности организации; нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности.</p> <p>Уметь:</p> <p>анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; применять полученные знания к объяснению известных практических проблем на микро и макроуровне;</p> <p>демонстрировать навыки устной и письменной коммуникации;</p> <p>совершенствовать и развивать навыки толерантного общения и восприятия социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий;</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих; пользоваться простейшими средствами индивидуальной защиты и приемами оказания доврачебной помощи при травмах;</p> <p>ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной и предпринимательской деятельности;</p>
---	---

<p>муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> <p>ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>ПК-12 умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>ПК-13 умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p> <p>ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>ПК-15 умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p> <p>ПК-16 владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов</p> <p>ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)</p> <p>ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p> <p>ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p>	<p>разрабатывать и принимать оптимальные решения; организовывать их реализацию и контроль за исполнением;</p> <p>осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации; выстраивать эффективные деловые коммуникации; формировать финансовую отчетность организаций; исследовать тенденции, выявленные на основе ее анализа;</p> <p>использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности;</p> <p>использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации; анализировать и проектировать организационную структуру; исследовать и диагностировать особенности конкретной организационной ситуации, разрабатывать функциональные стратегии развития человеческих ресурсов в организации; осуществлять планирование и реализацию мероприятий; распределять и делегировать полномочия; использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия;</p> <p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ключевые факторы конкурентоспособности; анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, структуры капитала, принятия финансовых решений; принимать финансовые и инвестиционные решения в условиях риска;</p> <p>ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность;</p> <p>координировать деятельность исполнителя реализации бизнес-планов;</p> <p>согласовывать виды работ и конкретных проектов; составлять основные документы (решения, акты, справки, договора и т.д.); пользоваться основными информационными технологиями при оформлении решений в управлении производственной деятельностью организации; анализировать состояние макроэкономической среды, динамику её изменения, выявлять ключевые элементы, оценивать их влияние на организацию в системе менеджмента государственного и муниципального управления; проводить количественный и качественный анализ при построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; осуществлять выбор информационных средств для их обработки в соответствии с поставленной задачей;</p>
---	--

	<p>анализировать систему связей организации с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации, касающейся партнерских организаций; организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами; моделировать и оптимизировать бизнес-процессы; калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета;</p> <p>проводить анализ рисков для принятия управленческих решений; управлять рисками при принятии управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; использовать показатели, критерии и методы оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования; осуществлять предпринимательскую деятельность;</p> <p>выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели; планировать и прогнозировать основные показатели деятельности организации;</p> <p>разрабатывать и выполнять планы и программы бизнес-планирования; координировать действия персонала и команды для решения предпринимательских задач; осуществлять выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками работы с основными философскими категориями;</p> <p>способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;</p> <p>способностью к коммуникации в устной форме на русском языке;</p> <p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этические, конфессиональные и культурные различия;</p> <p>технологиями организации процесса самообразования;</p> <p>навыками использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;</p> <p>способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций;</p> <p>навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных деловых документов;</p> <p>методами реализации основных управленческих функций с позиций социальной значимости принимаемых решений;</p> <p>навыками анализа и проектирования организационных структур;</p> <p>навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций;</p> <p>методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;</p> <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры</p>
--	---

	<p>с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной организационной ситуации, организации групповой работы; разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации; навыками распределения и делегирования полномочий между сотрудниками организации, разрешения конфликтных ситуаций;</p> <p>навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>методами формулирования и реализации стратегических управленческих решений на уровне бизнес-единицы;</p> <p>методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций;</p> <p>навыками принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, управлению активами и капиталом, формированию дивидендной политики; современными методиками оценки эффективности принимаемых финансовых решений;</p> <p>навыками и инструментами разработки и управления проектами;</p> <p>навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов;</p> <p>согласования проектов и работ; методическим инструментарием реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;</p> <p>навыками документального оформления управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>навыками анализа рыночных и специфических рисков с целью использования его результатов при принятии управленческих решений;</p> <p>навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;</p> <p>инструментарием по организации и поддержке связей с деловыми партнерами для обмена опытом при реализации проектов развития организаций (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>методами реинжиниринга бизнес-процессов и оценки их результативности;</p> <p>навыками применения основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных</p>
--	---

	<p>управленческого учета; технологиями финансового планирования и прогнозирования; инструментарием и методологией анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; методикой оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели;</p> <p>технологиями бизнес-планирования; навыками принятия управленческих решений по результатам анализа и прогнозирования; навыками координации предпринимательской деятельности; навыками разработки учредительных документов предприятия</p>
--	---

5. Содержание практики.

Производственная практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	Основной этап
	изучение специальной литературы по теме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР); выполнение индивидуальных заданий, разработанных руководителями практики; определение методологии и выбор оптимальных методов исследования; сбор материалов для отчета по практике и выпускной квалификационной работы; обработка материалов исследования; подготовка отчета по итогам прохождения практики;
	Заключительный этап
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- материалы практики (при наличии);

Руководитель практики от Университета представляет характеристику – отзыв.
Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

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

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для вузов / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02841-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://biblio-online.ru/book/strategicheskiy-menedzhment-451262>

Основы корпоративного управления: учебное пособие / А.Н. Байдаков, А.В.; Назаренко, Д.В.; Запорожец и др.; Ставропольский государственный аграрный университет, Кафедра менеджмента. — Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. — 120 с.: ил. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484942>

Шихвердиев, А.П. Современный стратегический анализ. Учебное пособие [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. П. Шихвердиев ; А.П. Шихвердиев [и др.]. - Сыктывкар : Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2016. - 232 с. URL: <http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/89/978-5-87661-391-2.pdf>

Шихвердиев А.П. Корпоративное управление. Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2017. - 125 с. URL:<http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/715/> pdf

Шихвердиев А.П. Корпоративный директор [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. П. Шихвердиев. - Сыктывкар : Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2018. - 353 с. URL:http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/716/Шихвердиев_А.П._Корпоративный_директор.pdf

б) дополнительная литература:

Финансовый менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Г. Б. Поляк [и др.]; ответственный редактор Г. Б. Поляк. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство

Юрайт, 2019. — 456 с. — (Авторский учебник). — ISBN 978-5-9916-4395-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/444149>

Орехов, С.А. Корпоративный менеджмент: учебное пособие / С.А. Орехов, В.А.; Селезнев, Н.В.; Тихомирова; под общ. ред. С.А. Орехова. — 4-е изд., перераб. — Москва: Дашков и К°, 2017. — 440 с.: табл., схем. — Режим доступа: по подписке. — URL:<https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452584>

Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для вузов / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02841-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://biblio-online.ru/book/strategicheskiy-menedzhment-451262>

в) Интернет-ресурсы:

www.globalcompact.ru - база данных Глобального договора ООН

www.ecsocman.hse.ru/ – Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»

<http://www.cfin.ru> (Информационный сайт «Корпоративный менеджмент»)

www.e-executive.ru - Портал профессионального сообщества менеджеров, включает результаты маркетинговых исследований рынков, публикации по маркетингу

www.project.rkomi.ru - Проектное управление в Республике Коми

www.rid.ru - база данных Российского института директоров

www.nccg.ru база данных Национального совета по корпоративному управлению

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

eLIBRARY.RU: научная электронная библиотека: информационно-аналитический портал / ООО «Научная электронная библиотека». — URL: <https://elibrary.ru>. — Режим доступа: для зарегистр. пользователей.,

Гребенникон: электронная библиотека периодических изданий: сайт / ЗАО «Издательский дом «Гребенников». — URL: <https://grebennikon.ru>. — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel,

Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с видами профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап</p> <p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	<p>ОК-1 ОК-2 ОК-3 ОК-4 ОК-5 ОК-6 ОК-7 ОК-8 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5 ОПК-6</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)</p>
2.	<p>Основной этап</p> <p>изучение специальной литературы по теме выпускной квалификационной работы (далее – ВКР); выполнение индивидуальных заданий, разработанных руководителями практики; определение методологии и выбор оптимальных методов исследования; сбор материалов для отчета по практике и выпускной квалификационной работы; обработка материалов исследования; подготовка отчета по итогам прохождения практики;</p>	<p>ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-4 ПК-5 ПК-6 ПК-7 ПК-8 ПК-9 ПК-10 ПК-11 ПК-12 ПК-13</p>	
3.	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>	<p>ПК-14 ПК-15 ПК-16 ПК-17 ПК-18 ПК-19 ПК-20</p>	

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

**практика по получению первичных профессиональных умений и
навыков: информационно-аналитическая**

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) программы

«Менеджмент организации»

1. Общие положения.

Программа учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: информационно-аналитическая (далее – учебная практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7), локальными актами Университета.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Учебная практика относится к вариативной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ, направленность (профиль) «Менеджмент организации».

Объем практики составляет 6 зачетных единиц (далее - з.е.), или 216 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – учебная

Тип практики – практика по получению первичных профессиональных умений и навыков: информационно-аналитическая – определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики (при наличии) – стационарная, выездная

Формы проведения практики: дискретно по видам практики

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Университетом и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в его структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, обучающемуся назначается руководитель практики от Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики определяется видами профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: систематизация и получение первичных профессиональных умений в сфере организации процесса управления на предприятии; формирование у студентов навыков сбора и обработки информации на базе кабинетных и полевых исследований.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, приобретенных в результате учебного процесса;
- приобретение навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации, необходимой для подготовки развернутого письменного отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- формирование навыков разработки и реализации стратегии организации, комплекса мероприятий операционного характера, направленных на реализацию стратегии; навыков планирования деятельности организации и подразделений, разработки бизнес-планов создания нового бизнеса
- знакомство с внутренней информационной системой организации; базами данных по различным показателям функционирования организаций; системой внутреннего документооборота организации
- формирование навыков подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

Учебная практика направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> <p>ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз, данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p> <p>ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>Знать:</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования, их особенности и технологии реализации, исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>принципы разработки стратегических, тактических и оперативных решений применительно к управлению производственной деятельностью организации;</p> <p>основные методы и инструменты управления операционной деятельностью;</p> <p>подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации; инструменты стратегического анализа; разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; виды функциональных стратегий предприятий;</p> <p>методы количественного и качественного анализа; виды состав и содержание информации о деятельности предприятия; виды, состав и структуру документов, отражающих систему внутреннего документооборота организации; социальные и экономические условия осуществления предпринимательской деятельности; показатели их характеризующие; способы выявления рыночных возможностей</p> <p>Уметь:</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности;</p> <p>понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение;</p> <p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ключевые факторы конкурентоспособности;</p> <p>анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>проводить количественный и качественный анализ;</p> <p>осуществлять выбор информационных средств для обработки информации в соответствии с поставленной задачей; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>Владеть:</p> <p>технологиями организации процесса самообразования; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;</p> <p>методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций; способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе</p>

	<p>информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</p> <p>навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;</p> <p>инструментальными средствами обработки и анализа данных; навыками анализа информации, используемой в процессе управления, планирования и прогнозирования, реализации организационных проектов;</p>
--	--

5. Содержание практики.

Учебная практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	Основной этап
	Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения учебной практики, в частности, выполнение индивидуальных заданий, связанных с программой практики. Студенты осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций, изучают нормативно-законодательную базу, определяют методологию и выбирают оптимальные методы исследования; собирают материалы для отчета по практике; обрабатывают материалы исследования. Результаты проведенного исследования используются для принятия управленческих решений.
	Заключительный этап
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник учебной практики;

- отчет о прохождении учебной практики;
- материалы практики (при наличии);

Руководитель практики от Университета представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

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

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/422894>

Шихвердиев, А.П. Современный стратегический анализ. Учебное пособие [Электронный ресурс]: Учебное пособие / А. П. Шихвердиев ; А.П. Шихвердиев [и др.]. - Сыктывкар: Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2016. - 232 с. URL: <http://e-library.syktso.ru/megapro/Download/MObject/89/978-5-87661-391-2.pdf>

Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для вузов / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02841-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://biblio-online.ru/book/strategicheskiy-menedzhment-451262>

б) дополнительная литература:

Дорофеева, Л. И. Организационное поведение: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2018. — 378 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07617-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/423387>

в) Интернет-ресурсы:

www.komi.gks.ru – сайт Территориального органа Федеральной службы по статистике по

Республике Коми

www.elibrary.ru - национальная библиографическая база данных научного цитирования

www.rid.ru - база данных Российского института директоров

www.nccg.ru база данных Национального совета по корпоративному управлению

<https://www.gks.ru/databases> - Сайт Федеральной службы государственной статистики

<https://www.fedstat.ru> - ЕМИСС - Государственная статистика

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

Гребенникон: электронная библиотека периодических изданий: сайт / ЗАО «Издательский дом «Гребенников». – URL: <https://grebennikon.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.3

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с видами профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации, обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию, отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап</p> <p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	<p>ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-3 ПК-5 ПК-10 ПК-11 ПК-17</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)</p>
2.	<p>Основной этап</p> <p>Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения учебной практики, в частности, выполнение индивидуальных заданий, связанных с программой практики. Студенты осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций, изучают нормативно-законодательную базу, определяют методологию и выбирают оптимальные методы исследования; собирают материалы для отчета по практике; обрабатывают материалы исследования. Результаты проведенного исследования используются для принятия управленческих решений.</p>		
3.	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>		

Утверждена в составе Основной
профессиональной образовательной
программы высшего образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики

**практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности: организационно-управленческая**

Направление подготовки (специальность)

38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) программы

«Менеджмент организации»

1. Общие положения.

Программа производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая (далее – производственная практика) разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ (утв. приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7), локальными актами Университета.

2. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы, объем практики.

Производственная практика относится к вариативной части учебного плана основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ, направленность (профиль) «Менеджмент организации».

Объем практики составляет 3 зачетные единицы (далее - з.е.), или 108 академических часов.

3. Вид, способы и формы проведения практики; базы проведения практики.

Вид практики – производственная

Тип практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: организационно-управленческая – определяется видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающийся в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП.

Способы проведения практики (при наличии) – стационарная, выездная

Формы проведения практики: дискретно по видам практики

Базами проведения практики являются профильные организации, в том числе их структурные подразделения, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОПОП, на основании договоров, заключенных между Университетом и профильными организациями.

Практика может быть организована непосредственно в Университете, в том числе в его структурном подразделении.

Для руководства практикой, проводимой в Университете, обучающемуся назначается руководитель практики от Университета.

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель практики от Университета и руководитель практики от профильной организации.

4. Цели и задачи практики. Планируемые результаты обучения при прохождении практики.

Цель практики определяется видами профессиональной деятельности и компетенциями, которые должны быть сформированы у обучающегося в соответствии с ОПОП.

Цель практики: закрепление знаний, умений, практических навыков и компетенций, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения работы организаций, на которых они проходят практику, а также овладения производственными (функциональными) навыками и современными методами управления. В процессе производственной практики студенты приобретают организаторский, профессиональный опыт и приобщаются к деятельности коллектива.

Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, приобретенных в результате учебного процесса;
- приобретение навыков сбора, обработки и анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации, необходимой для подготовки развернутого письменного отчета в соответствии с индивидуальным заданием;
- изучение методов мотивирования и стимулирования персонала организации, направленных на достижение стратегических и оперативных целей;
- формирование навыков урегулирования организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- приобретение навыков разработки и реализации стратегии организации, комплекса мероприятий операционного характера, направленных на реализацию стратегии; навыков планирования деятельности организации и подразделений, разработки бизнес-планов создания нового бизнеса
- знакомство с внутренней информационной системой организации; базами данных по различным показателям функционирования организаций; системой внутреннего документооборота организации
- формирование навыков подготовки отчетов

Производственная практика направлена на формирование следующих общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающегося в соответствии с ОПОП:

Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты обучения
<p>ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1 владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p> <p>ПК-2 владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p> <p>ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p> <p>ПК-5 способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений</p> <p>ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p> <p>ПК-10 владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления</p> <p>ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>Знать:</p> <p>содержание процессов самоорганизации и самообразования, технологии их реализации исходя из целей совершенствования профессиональной деятельности;</p> <p>виды, состав и структуру документов предприятия (организации);</p> <p>информационные технологии при ведении делопроизводства; подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации;</p> <p>содержание основных теорий мотивации, лидерства и власти; природу деловых и межличностных конфликтов; принципы построения моделей межличностных коммуникаций в организации;</p> <p>инструменты стратегического анализа, разработки и реализации стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; виды стратегий предприятий; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения стратегических преимуществ организации;</p> <p>основные методы и инструменты управления операционной деятельностью;</p> <p>методы количественного и качественного анализа; социальные и экономические условия осуществления предпринимательской деятельности; показатели их характеризующие; способы выявления рыночных возможностей</p> <p>Уметь:</p> <p>самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>применять различные методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;</p> <p>понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач, использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации;</p> <p>проводить аудит человеческих ресурсов</p> <p>осуществлять диагностику организационной культуры; использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия;</p>

	<p>анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ключевые факторы конкурентоспособности;</p> <p>анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями предприятия с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>составлять основные документы (решения, акты, справки, договора и т.д.); пользоваться основными информационными технологиями при оформлении решений в управлении производственной деятельностью организации;</p> <p>проводить количественный и качественный анализ при построении, экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;</p> <p>выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p> <p>Владеть:</p> <p>технологиями организации процесса самообразования; способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;</p> <p>методами принятия рациональных управленческих решений в операционной (производственной) деятельности организаций;</p> <p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;</p> <p>навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти при анализе конкретной организационной ситуации; навыками организации групповой работы; навыками разработки мероприятий по мотивированию и стимулированию персонала организации;</p> <p>способами, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций;</p> <p>навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</p> <p>навыками документального оформления управленческих решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p> <p>навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;</p> <p>способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности; выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>
--	--

5. Содержание практики.

Производственная практика проходит в три этапа:

подготовительный (ознакомительный), основной, заключительный.

№ п/п	Этапы практики и их содержание
	Подготовительный (ознакомительный) этап
	Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, рабочим графиком (планом) проведения практики, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.
	Основной этап
	Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения производственной практики, в частности, выполнение индивидуальных заданий, согласованных с руководителем практики от предприятия и связанных с программой практики. Студенты осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы, принимают участие в аналитической и организационно-управленческой деятельности организации – базы практики, изучают нормативно-законодательную базу, отчетность в сфере деятельности, соответствующей направлению исследований. Результаты эмпирических исследований, проведенных в ходе выполнения индивидуального задания, и основанных на сборе первичных и вторичных данных, используются для принятия управленческих решений
	Заключительный этап
	Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.

6. Формы отчетности по практике.

Формой промежуточной аттестации по практике является зачет с оценкой.

По результатам прохождения практики обучающийся представляет, следующую отчетную документацию:

- дневник производственной практики;
- отчет о прохождении производственной практики;
- материалы практики (при наличии);

Руководитель практики от Университета представляет характеристику – отзыв. Руководитель практики от профильной организации представляет характеристику работы обучающегося.

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

Фонд оценочных средств представлен в приложении к программе практики (Приложение 1).

8. Учебная литература и ресурсы сети Интернет.

а) основная литература:

Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/413129>

Отварухина, Н. С. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для вузов / Н. С. Отварухина, В. Р. Веснин. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 336 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02841-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://biblio-online.ru/book/strategicheskiy-menedzhment-451262>

Шихвердиев, А.П. Современный стратегический анализ. Учебное пособие. [Электронный ресурс] Учебное пособие / А. П. Шихвердиев ; А.П. Шихвердиев [и др.]. - Сыктывкар : Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2016. - 232 с. URL:http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/89/978-5-87661-391-2_pdf

б) дополнительная литература:

Коротков, Э. М. Менеджмент: учебник для академического бакалавриата / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 566 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/422894>

Одегов, Ю. Г. Управление персоналом: учебник и практикум для академического бакалавриата / Ю. Г. Одегов, Г. Г. Руденко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2018. — 467 с. — (Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-9916-8710-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL:<https://www.biblio-online.ru/bcode/412689>

Шихвердиев А.П. Корпоративное управление. Изд-во СГУ им. Питирима Сорокина, 2017. - 125 с. URL: <http://e-library.syktu.ru/megapro/Download/MObject/715/> [pdf](#)

в) Интернет-ресурсы:

www.komi.gks.ru – сайт Территориального органа Федеральной службы по статистике по Республике Коми

www.ecsocman.hse.ru/ – Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент»

www.elibrary.ru - национальная библиографическая база данных научного цитирования

г) периодические издания и реферативные базы данных (при необходимости):

Гребенникон: электронная библиотека периодических изданий: сайт / ЗАО «Издательский

дом «Гребенников». – URL: <https://grebennikon.ru>. – Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Система управления обучением Moodle, операционная система MS Windows 7 и выше; программные средства, входящие в состав офисного пакета MS Office (Word, Excel, Access, Publisher, PowerPoint); программы для просмотра документов, графические редакторы, браузеры, справочно-правовая система «Консультант Плюс».

10. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики.

Материально-техническая база проведения практики представляет собой оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять виды работ в соответствии с видами профессиональной деятельности, к которым готовится обучающиеся в результате освоения ОПОП в соответствии с ФГОС ВО.

Сведения о материально-технической базе практики содержатся в справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы.

11. Особенности организации практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор места и способ прохождения практики устанавливается Университетом с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья, а также требований по доступности.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Промежуточная аттестация по практике представляет собой комплексную оценку формирования, закрепления, развития практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы, связанных с видами профессиональной деятельности, к выполнению которых готовятся обучающиеся в соответствии с ОПОП.

Фонд оценочных средств предназначен для оценки:

- 1) уровня освоения компетенций, соответствующих этапу прохождения практики;
- 2) соответствия запланированных и фактически достигнутых результатов освоения практики каждым студентом.

Критерии оценивания результатов промежуточной аттестации, обучающихся по практике (с учетом характеристики работы обучающегося и/или характеристики – отзыва):

Форма промежуточной аттестации – «дифференцированный зачет» (зачет с оценкой)

Критерии оценивания	
Отлично	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике соответствует предъявляемым требованиям.
Хорошо	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, однако допустил несущественные ошибки, показал глубокую теоретическую, методическую, профессионально-прикладную подготовку, умело применил полученные знания во время прохождения практики, показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, использовал профессиональную терминологию, ответственно относился к своей работе; отчет по практике в целом соответствует предъявляемым требованиям, однако имеются несущественные ошибки в оформлении
Удовлетворительно	обучающийся выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики, однако допустил существенные ошибки (могут быть нарушены сроки выполнения индивидуального задания), в процессе работы не проявил достаточной самостоятельности, инициативы и заинтересованности, демонстрирует недостаточный объем знаний и низкий уровень их применения на практике; низкий уровень владения профессиональной терминологией и методами исследования профессиональной деятельности; допущены значительные ошибки в оформлении отчета по практике.
Неудовлетворительно	обучающийся не выполнил индивидуальное задание в соответствии с программой практики в установленные сроки, показал низкий уровень теоретической, методической, профессионально-прикладной подготовки, не применяет полученные знания во время прохождения практики, не показал владение современными методами исследования профессиональной деятельности, не использовал профессиональную терминологию.; отчет по практике не соответствует предъявляемым требованиям.

Виды контролируемых работ и оценочные средства

№п/п	Виды контролируемых работ по этапам	Код контролируемой компетенции (части компетенции)	Оценочные средства
1.	<p>Подготовительный (ознакомительный) этап</p> <p>Проведение установочной конференции в форме контактной работы, знакомство обучающегося с программой практики, индивидуальным заданием, с формой и содержанием отчетной документации, прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.</p>	<p>ОК-6 ОПК-6 ОПК-7 ПК-1 ПК-2 ПК-3 ПК-5 ПК-8 ПК-10 ПК-17</p>	<p>Дневник практики, отчет о прохождении практики, материалы практики (при наличии)</p>
2.	<p>Основной этап</p> <p>Включает виды и формы работы, связанные с программой прохождения производственной практики, в частности, выполнение индивидуальных заданий, согласованных с руководителем практики от предприятия и связанных с программой практики. Студенты осуществляют общее знакомство с деятельностью организаций в соответствии с выбранным профилем программы, принимают участие в аналитической и организационно-управленческой деятельности организации – базы практики, изучают нормативно-законодательную базу, отчетность в сфере деятельности, соответствующей направлению исследований. Результаты эмпирических исследований, проведенных в ходе выполнения индивидуального задания, и основанных на сборе первичных и вторичных данных, используются для принятия управленческих решений.</p>		
3.	<p>Заключительный этап</p> <p>Подготовка отчетной документации, получение характеристики о работе и (или) характеристики – отзыва руководителя практики от университета, представление отчетной документации на кафедру, прохождение промежуточной аттестации по практике.</p>		