

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕ-
ЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВГУ»)

УТВЕРЖДАЮ

Декан факультета
экономического факультета
П.А. Канапухин

14.05.2025 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.02(П) Производственная практика, практика по профилю
профессиональной деятельности

1. Код и наименование направления подготовки: 38.04.02 Менеджмент
2. Профиль подготовки: Современные технологии менеджмента
3. Квалификация (степень) выпускника: магистр
4. Форма обучения: очная
5. Кафедра, отвечающая за реализацию практики: кафедра экономики труда и основ управления
6. Составители программы: Родин Олег Александрович, канд. экон. наук, доцент
7. Рекомендована: НМС экономического факультета 17.04.25, протокол № 8

отметки о продлении вносятся вручную)

8. Учебный год: 2026/2027

Семестр: 4

9. Цель практики:

Целью производственной практики, практики по профилю профессиональной деятельности, является:

- закрепление и углубление теоретических знаний и профессиональных умений, полученных при изучении учебных дисциплин, приобретение практических навыков организационно-управленческой деятельности, развитие профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки, пополнение прикладного профессионального инструментария для эффективного применения современных технологий менеджмента.

Задачи практики:

Задачами производственной практики, практики по профилю профессиональной

деятельности, являются:

- формирование способности использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;
- ознакомление с деятельностью предприятия, его структурой управления, организационными и техническими особенностями функционирования, корпоративными стратегиями, перспективами развития;
- развитие способности анализировать взаимосвязи между различными (в том числе функциональными) стратегиями и процессами в компании с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- изучение существующей на предприятии системы управления рисками;
- анализ маркетинговой деятельности и стратегии организации, включая их современный инструментарий (бренд-менеджмент, цифровые маркетинговые коммуникации и др.);
- формирование информационной базы для научных исследований (докладов на конференции, статей и др.).

10. Место практики в структуре ООП: Блок Б2. Практика. Часть, формируемая участниками образовательных отношений.

Требования к входным знаниям, умениям и навыкам:

обучающийся должен знать:

- основы законодательства Российской Федерации;
- методы сбора, классификации и анализа информации;
- основы экономического анализа;
- методы учета и анализа организационно-управленческих показателей;
- общие положения экономики и организации производства;
- основы менеджмента и маркетинга;
- сущность и особенности современного управления рисками;
- ключевые нормы этики и делового общения;

обучающийся должен уметь:

- выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных и использовать методы социально-экономического исследования;
- работать с организационно-управленческой документацией;
- систематизировать, обобщать и критически оценивать социально-экономическую и организационно-управленческую информацию;
- грамотно и всесторонне анализировать социально-экономическую и управленческую деятельность на предприятии;
- работать с информационными системами и базами данных;
- содержательно и убедительно презентовать результаты проведенного практического исследования и анализа ситуации на предприятии.

обучающийся должен иметь навыки:

- эвристического поиска, систематизации и проведения анализа необходимых документов и информации;
- сбора, анализа и обработки требующихся данных и обоснования полученных выводов;
- грамотного применения методов экономического анализа количественных и качественных показателей деятельности предприятия;
- самостоятельной, творческой работы.

Результаты освоения данной практики напрямую связаны с трудовыми функциями профессиональных стандартов (типом задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий).

Производственная практика (по профилю профессиональной деятельности)

является предшествующей для производственной практики, преддипломной. В дальнейшем полученные на практике знания, навыки и умения могут быть использованы и получить отражение в Производственной практике, преддипломной. Также возможно частичное или полное использование материалов, результатов и выводов Производственной практики, по профилю профессиональной деятельности, в Производственной практике, преддипломной (при условии совпадения объекта практики (организации)).

11. Вид практики, способ и форма ее прове-

дения Вид практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная, возможно выездная.

Реализуется частично в форме практической подготовки (ПП).

12. Планируемые результаты обучения при прохождении практики (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы (компетенциями) и индикаторами их достижения:

Код	Название компетенции	Код(ы)	Индикатор(ы)	Планируемые результаты обучения
ПК-2	Способен применять технологии (методы) управления рисками для обеспечения непрерывной деятельности и устойчивого развития организации в условиях неопределенности	ПК-2.1	Идентифицирует и оценивает риски с точки зрения вероятности их наступления и масштабов влияния на деятельность организации	Знать: -- базовые положения международных стандартов и основы законодательства Российской Федерации по управлению рисками и смежным вопросам; - ключевые нормы профессиональной этики, корпоративного управления и корпоративной культуры; - сущность и элементы современного стратегического менеджмента и маркетинга, теории организационных систем и управления изменениями; - основы бизнес-планирования, ключевые и обеспечивающие бизнес-процессы организации; - общий контекст процесса и базовые принципы построения эффективной системы управления рисками; - общие подходы к оценке, методы и технологии идентификации различных видов рисков. Уметь: - собирать и систематизировать релевантную аналитическую информацию для идентификации и оценки различных рисков; - анализировать внутренний и внешний контекст функционирования организации, устанавливая необходимые связи с процессом управления рисками и интересы собственников и ключевых стейкхолдеров относительно предельно допустимого уровня риска; - выбирать критерии, применяемые при оценке риска; - осуществлять оценку вероятности наступления тех или иных рисков ситуаций; - идентифицировать и анализировать изменения рисков в динамике; - определять связи между риск-менеджментом и другими организационными подсистемами.

				Владеть: - навыками грамотного использования лучших мировых практик создания эффективной системы управления рисками; - навыками установления ключевых индикаторов риска и его предельно допустимого уровня, а также интегрального уровня риска в рамках стратегического управления рисками организации.
		ПК-2.2	Выбирает методы воздействия на риск для поддержания непрерывной деятельности и устойчивого развития организации	Знать: - международные и национальные стандарты по управлению рисками в части, касающейся создания культуры управления рисками, обеспечения социальной ответственности и регулирования вопросов устойчивого развития предприятия; - методическое обеспечение процессов поддержания и координации управления рисками; - возможности различных инструментов современного риск-менеджмента для оценки уровня (пороговых значений, условных зон) рисков и повышения организационной устойчивости и эффективности. Уметь: - описывать бизнес-процессы с учетом рисков; - определять эффективные методы воздействия на риск, разрабатывать и внедрять планы воздействия на риски; - использовать инструменты анализа последствий рисков. Владеть навыками: - отбора подходящих методов воздействия на риски и эффективного применения с учетом их результативности и экономической эффективности; - грамотного и точечного использования различных методов и технологий современного риск-менеджмента; - анализа корпоративной культуры управления рисками, ее сильных и слабых сторон, динамики и совершенствования; - поддержания устойчивого функционирования интегрированной системы управления рисками.

		ПК-2.3	Осуществляет мониторинг рисков ситуаций, выявляет новые обстоятельства, изменяющие уровень риска	Знать: - методы принятия управленческих решений в условиях неопределенности; - сущность и особенности управления кадровым составом системы риск-менеджмента; - основы системы комплаенс-контроля рисков организации; Уметь: - обеспечивать информацией текущее управление рисками на постоянной основе - использовать инструменты анализа существующих методов контроля рисков и инструменты анализа последствий рисков - поддерживать разумно открытую информационную политику организации в отношении системы управления рисками; Владеть навыками: - проверки эффективности управления отдельными видами рисков; - стратегического регулирования, контроля и аудита процесса управления рисками.
ПК-5	Способен управлять маркетинговой деятельностью организации, разрабатывать и реализовывать маркетинговую стратегию организации с использованием современных инструментов комплекса маркетинга	ПК-5.1	Разрабатывает и реализует маркетинговые стратегии организации	Знать: - основы стратегического менеджмента и управления маркетинговой деятельностью предприятия; - сущность, особенности и общий процесс формирования маркетинговой стратегии организации; - методику проведения комплексного маркетингового исследования; - стратегии и методы ценообразования; - принципы логистики распределения и сбыта; - основы управления проектами. Уметь: - разрабатывать маркетинговую стратегию организации; - прогнозировать результаты, планировать и создавать условия для результативной маркетинговой деятельности компании; - выстраивать систему взаимодействия маркетинговой службы с другими подразделениями организации; - реализовывать альтернативные маркетинговые стратегии в компании; Владеть навыками: - планирования и контроля маркетинговой деятельности организации; - создания и развития стратегической и операционной систем для выполнения маркетинговых функций на предприятии; - оптимизации организационной структуры и работы маркетинговой службы компании.

		ПК-5.2	Управляет нематериальными активами, включая бренд, имидж и деловую репутацию организации	Знать: - понятийный аппарат нематериальных активов (брендов); - основы управления репутацией и имиджем организации; - инструменты и технологии бренд-менеджмента, в том числе в Интернете; - международные стандарты отчетности корпоративной социальной ответственности. Уметь: - создавать нематериальные активы (бренды) и внедрять их на рынок; - улучшать бизнес-процессы организации в сфере управления брендами; - использовать инструменты проектного управления успешными брендами. Владеть навыками: - формирования и совершенствования эффективной организационной культуры; - общей оценки нематериальных активов (гудвилла) компании.
		ПК-5.3	Формирует систему дистрибуции и управляет каналами распределения в организации	Знать: - законодательство Российской Федерации и международное право в области маркетинговой деятельности, стандарты и этические принципы, регулирующие сбытовую деятельность организации; - основные подходы к формированию сбытовой политики организации; - методы проведения маркетинговых исследований в области распределения (дистрибуции) и продаж; Уметь: - управлять продажами товаров и услуг; - работать с информацией и базами данных по системе распределения; - выполнять маркетинговые действия по выбору каналов распределения (дистрибуции); - создавать каналы распределения (дистрибуции) в организации; - оценивать результативность каналов распределения (дистрибуции); Владеть навыками: - формирования эффективной сбытовой политики организации; - разработки комплексной системы распределения (дистрибуции) в организации; - совершенствования системы распределения (дистрибуции) в организации; - анализа и оценки сбытовой политики организации.

		ПК-5.4	Планирует бюджет, разрабатывает и реализует бизнес-проекты на основе современных маркетинговых коммуникаций	Знать: - стандарты, этические нормы и принципы, регулирующие информационно-коммуникационную и рекламную деятельность организации; - концептуальные и методические вопросы организации рекламного дела; - основы бюджетирования бизнес-проектов Уметь: - проводить внутренние и внешние коммуникационные кампании; - эффективно продвигать товары (услуги) организации на рынок; - улучшать бизнес-процессы предприятия в области коммуникационной политики; - выстраивать систему коммуникаций в организации на уровне стратегий; - проводить анализ результативности коммуникационной политики; - использовать инструменты проектного управления в выработке эффективной коммуникационной политики. Владеть навыками: - разработки и проведения коммуникационных кампаний в организации; - формирования каналов коммуникации с потребителями товаров и услуг организации; - разработки предложений по формированию фирменного стиля и рекламной продукции организации; - организации и проведения мероприятий по связям с общественностью для формирования эффективных маркетинговых коммуникаций организации; - разработки и проведения рекламных акций по стимулированию продаж; - работы с инструментами прямого маркетинга; - подготовки конкретных рекомендаций по совершенствованию системы маркетинговых коммуникаций для принятия грамотных управленческих решений.
--	--	--------	---	--

13. Объем практики в зачетных единицах / ак. час. — 6/216.

Форма промежуточной аттестации зачет с оценкой.

14. Трудоемкость по видам учебной работы

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	Всего	По семестрам	
		4 семестр	
		ч.	ч., в форме ПП
Всего часов	216	36	180
В том числе Лекционные занятия (контактная работа)	-	-	-
Практические занятия (контактная работа)	8	8	
Самостоятельная работа	208	28	180
Итого:	216	36	180

15. Содержание практики

п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы	Объем учебной работы, ч.	
			Контактные часы	Самостоятельная работа
1.	Подготовительный (организационный)	Установочное организационное собрание по практике. Определение целей и задач практики. Прояснение требований к прохождению учебной практики, структуре и содержанию отчета по её результатам, ведению дневников. Общий инструктаж по технике безопасности, составление и утверждение графика прохождения практики.	8	40
2.	Основной*	Освоение методов исследования, выполнение производственных заданий, проведение самостоятельных исследований, посещение отделов предприятия, знакомство с особенностями организационно-управленческой деятельности предприятия и т.д. 1. Общая характеристика организации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия. - История, специализация (профиль) организации, ее масштабы, положение на рынке. - Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта: содержание учредительных документов, условия функционирования. - Стратегические цели и задачи хозяйствующего субъекта. - Наличие и особенности кадровой стратегии, основные положения кадровой политики. Общая характеристика набора и найма персонала. - Изучение применяемых в организации технологических процессов, технологий и режимов производства. Виды применяемых бизнес-процессов, способы их разработки и оптимизации. Проанализировать один из бизнес-процессов и выделить в нем основные виды работ. - Изучение отчетности предприятия и основных технико-экономических и финансовых показателей работы организации. Рассчитать и проанализировать основные экономические показатели деятельности организации в динамике за последние 3 года (объем произведенной продукции, объем реализованной продукции, чистая прибыль, производительность труда). 2. Изучение особенностей и динамики организационной структуры управления, выявление ее сильных и слабых стороны, возможные управленческие проблемы. Элементы проектного управления. 3. Деятельность отдельных функциональных подразделений организации. - анализ деятельности функциональных служб управления: изучение деятельности одной из функциональных служб предприятия (например, отдела управления персоналом, службы маркетинга, планово-экономического отдела, труда и заработной платы, качества и др.): - штатное расписание предприятия и подразделений (общая характеристика, динамика). Положение об одном из подразделений аппарата управления и должностные инструкции в нем (наличие, типовые или индивидуальные). Функции и задачи специалистов анализируемых служб и отделов. Анализ должностной инструкции работника функционального подразделения аппарата управления (например, специалиста по управлению персоналом, маркетолога, экономиста, специалиста по управлению рисками и т.п.).		120

		- проанализировать процедуры принятия решений и выполнения управленческих операций(регламентация: наличие документов - положений, инструкций, технологических карт, блок-схем и др.); формы коллективного принятия решений. Порядок и правила проведения совещаний, их компетенция, регламентирование). 4. Организация и условия труда. - изучить документы внутреннего трудового распорядка, регламентирующих разнообразные стороны трудовой деятельности коллектива; - проанализировать текучесть кадров в организации за последние годы, ее причины и последствия; - изучить общие требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, применяемые к организации. 5. Организация оплаты труда. Мотивация работников. - ознакомиться с нормативными документами, действующими в организации (коллективный договор; положение по оплате труда; действующие положения о премировании и пр.); - изучить и дать характеристику применяемых в организации форм и систем оплаты труда и материального стимулирования персонала. Проанализировать распределение работающих по формам оплаты труда. - изучить методы оценки деятельности персонала и ее взаимосвязь с системой мотивации сотрудников. Построение и управление карьерой персонала, в том числе работа с кадровым резервом руководителей, ассесмент-центр (при наличии), управление талантами. - дать общую характеристику существующей системы обучения и развития персонала на предприятии, включая тренинги и командообразование (тимбилдинг), оценить ее эффективность. - проанализировать действующую в организации систему доплат и надбавок, изучить действующую в организации систему премирования. Рассмотреть общий порядок расчета премиальных выплат с учетом показателей эффективности труда персонала; - оценить применяемую в организации систему нематериальной мотивации (соцпакет, моральные поощрения и т.п.), в т.ч. способы поддержания трудовой активности персонала (повышение квалификации и др.). - оценить участие работников в управлении (элементы партисипативного менеджмента) и делегирование полномочий руководителями. 6. Анализ маркетинговой деятельности организации. - Цель маркетинговой службы, ее функции, задачи и структура. Рынок предприятия и его особенности, структура, география, уровень спроса, тенденции спроса. Виды продуктов, услуг, их краткое описание. - Планирование ассортимента продукции, применяемые на предприятии методы анализа ассортимента. Ценообразование: ценовые стратегии и методы расчета цен. - Методы стимулирования сбыта. Система дистрибуции, организация каналов распределения продукции и управление ими. - Основные конкуренты. Применяемые маркетинговые инструменты. Знакомство с отраслевыми и региональными особенностями осуществления деятельности организации, включая состояние рынков и конкуренции на них, законодательное и нормативное регулирование деятельности.		
--	--	---	--	--

		- Маркетинговые стратегии организации (общая характеристика). - Основные применяемые маркетинговые коммуникации и бренд-менеджмент в организации (в том числе цифровые). 7. Корпоративная социальная ответственность и организационная культура. Кодекс социальной ответственности предприятия, его социальная политика и стратегия. Ключевые стейкхолдеры предприятия. Используемые на предприятии стандарты социальной ответственности. Социальные программы и социальные проекты предприятия. Показатели корпоративной социальной ответственности. Социальная (нефинансовая) отчетность предприятия. Принятые стандарты социальной отчетности. Анализ социальной отчетности. Оценка внешних и внутренних социальных программ. Бизнес-эффективность социальных программ. Наличие и особенности развития в компании эффективной организационной культуры (общая диагностика и возможные направления совершенствования). Корпоративная символика, «физическое окружение» оргкультуры, нормы и ценности культуры компании, традиции, корпоративная «обрядность». Материальные и цифровые носители оргкультуры. Сайт компании, его содержание и обновляемость. Внешняя и внутренняя, декларируемая и реальная оргкультура. Трудовая этика. Особенности и проблемы адаптации к культуре компании новых сотрудников. Системный уровень управления корпоративной культурой на предприятии (наличие, возможности совершенствования). 8. Диагностика рисков в организации. Существующая система управления рисками. Наличие и особенности эффективной корпоративной системы риск-менеджмента. Методы управления рисками на предприятии. Формализация процесса риск-менеджмента в организации. Культура риск-менеджмента. «Бережливое производство» (элементы/система). Наличие, сущность и особенности интегрированного управления рисками. 9. Общий сводный SWOT-анализ текущей жизнедеятельности компании (ключевые сильные и слабые стороны внутри компании, внешние возможности и угрозы). Построение соответствующей матрицы. Определение возможных направлений дальнейшего стратегического развития предприятия, исходя из представленной в отчете матрицы SWOT-анализа). 10. Индивидуальная часть практического исследования (определяется выбранной темой магистерской диссертации по согласованию с научным руководителем магистранта): анализ и предложения по совершенствованию. В индивидуальной части обязательно должно быть упоминание о рисках и об управлении деловой репутацией (в соответствии с заявленными компетенциями производственной практики). 11. Формулирование и обоснование общих и конкретных предложений по повышению эффективности управления (организационно-управленческих, маркетинговых, риск-менеджерских, а также полученных в ходе выполнения индивидуального задания). Обобщение результатов апробации предлагаемых подходов по итогам выполненного исследования.		
--	--	--	--	--

3.	Заключительный (информационно-аналитический)*	Обработка данных, составление и оформление отчета. На основе изучения опыта организации и проведенных расчетов сделать выводы о направлениях совершенствования и перспективах развития производственной, организационно-управленческой, маркетинговой, риск-управленческой деятельности предприятия (включая результаты проведенного SWOT-анализа и рассмотренные аспекты индивидуального задания), а также разработать предложения по их совершенствованию. Составление и оформление отчета.		48
4.	Представление отчетной документации	Защита отчета у руководителя практики от факультета (кафедры)		

* - разделы, реализуемые в форме практической подготовки

16. Перечень учебной литературы, ресурсов сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

а) основная литература:

№ п/п	Источник
1.	Васин С. М. Управление рисками на предприятии / С.М. Васин, В.С. Шутов .— Москва : КноРус, 2018 .— 298 с.
2.	Веснин, В. Р. Основы менеджмента : учебник / В. Р. Веснин. — Москва : Проспект, 2015. — 306 с. — URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=251696
3.	Виханский О. С. Менеджмент : учебник : [для студ. вузов, обуч. по направлению подгот. "Экономика" и специальностям "Финансы и кредит", "Бухгалтер. учет, анализ и аудит", "Мировая экономика", "Налоги и налогообложение"] / О.С. Виханский, А.И. Наумов .— 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2017 .— 653 с.
4.	Гончаренко Л. П.. Риск-менеджмент / Л.П. Гончаренко, С.А. Филин ; Рос. Экон. Ун-т им. Г.В. Плеханова; под ред. Е.А. Олейникова. — Москва : КноРус, 2019 .— 215 с
5.	Марусева, И.В. Современный менеджмент (классический и прикладной аспекты) : учебное пособие / И.В. Марусева .— Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018 .— 540 с. — ISBN 978-5-4475-9728-3 .— URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=494455
6.	Никитина, Л. М. Корпоративная социальная ответственность : Учебник для бакалавров / Л. М. Никитина, Д. В. Борзаков ; учебник для студентов высших учебных заведений, обучающихся по направлению подготовки 080200.62 "Менеджмент" (квалификация (степень "бакалавр")). — Ростов-на-Дону : Общество с ограниченной ответственностью "Феникс", 2015. — 445 с.
7.	Основы маркетинга (учебное пособие, 2-е изд.) /О.Н. Беленов, В.П. Бугаков, Л.Б. Кудрявцева и др. — Воронеж, Издательско-полиграфический центр ВГУ, 2013, — 280 с.
8.	Управление персоналом : учебник / под ред. И.Б. Дураковой .— Москва : ИНФРА-М, 2019. — 568 с.
9.	Шарков Ф.И. Интегрированные коммуникации: реклама, публич рилейшнз, брендинг: учебное пособие / Ф.И. Шарков. - Москва: корпорация «Дашков и К°», 2020. - 324 с.; [Электронный ресурс]. - URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=453044
10.	Экономика предприятия: учебное пособие / Воронеж. гос. ун-т ; [под ред. Ю.И. Трещевского, А.Ю. Кособуцкой] .— Воронеж : Истоки, 2018 .— 203 с.

б) дополнительная литература:

№ п/п	Источник
11.	Никитина Л.М. Совершенствование региональных моделей социальной ответственности бизнес-структур: методологические, теоретические, практические аспекты : монография / Л.М. Никитина, Д.А. Степыгин ; Воронеж. гос. Ун-т ; [науч. ред. Ю.И. Трещевский] .— Воронеж : Издательско-полиграфический центр Воронежского государственного университета, 2013 .— 263 с.
12.	Основы маркетинга / О. Н. Беленов, Н. Н. Белова, И. В. Гончарова [и др.]. — Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2020. — 262 с.
13.	Пожидаев, Р.Г. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Р.Г. Пожидаев ; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2018 .— 156 с.
14.	Родин О.А. Менеджмент организационной культуры: учебное пособие /О.А. Родин; Воронеж. гос. ун-т .— Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2020 .— 210 с.
15.	Реинжиниринг бизнес-процессов : практикум / Воронеж. гос. ун-т; [сост. Е.Б. Данилкова] .— Воронеж : Волми, 2018 .— 43 с.

в) информационные электронно-образовательные ресурсы (официальные ресурсы интернет)*:

п/п	Ресурс
16.	Образовательный портал "Электронный университет ВГУ" https://edu.vsu.ru/
17.	Электронные каталоги зональной научной библиотеки ВГУ http://www.lib.vsu.ru
18.	Национальный цифровой ресурс "РУКОНТ" - межотраслевая электронная библиотека https://rucont.ru
19.	Электронно-библиотечная система "Университетская библиотека online" http://biblioclub.ru/),
20.	Электронно-библиотечная система "Лань" https://e.lanbook.com/
21.	Электронно-библиотечная система «ЮРАЙТ» https://urait.ru
22.	Научная электронная библиотека https://elibrary.ru/
23.	Информационно-правовая система Гарант www.garant.ru
24.	Человеческие ресурсы. Портал – http:// www.rhr.ru/ .
25.	Студенческая электронная библиотека www.studentlibrary.ru
26.	Российская национальная библиотека http://nlr.ru

17. Образовательные технологии, применяемые при проведении практики и методические указания для обучающихся по прохождению практики

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практика проводится в форме контактной и самостоятельной работы. Контактная работа предполагает на первом этапе определение с руководителем практики от вуза задания по практике и проведение консультации; на заключительном, третьем этапе – это защита практики. Защита результатов практики представляет собой доклад обучающегося в виде устного сообщения и его обсуждение (вопросно-ответный формат) с руководителем от Университета (кафедры). Остальные виды работы выполняются обучающимися в организации самостоятельно.

Рекомендации по организации самостоятельной работы. Самостоятельная работа предполагает применение полученных в ходе обучения теоретических знаний обучающихся к практике. Включает в себя поиск и обработку информации, использование различных информационных технологий, осуществление расчетов, проведение аналитической работы, формулирование выводов по полученной информации и подготовка отчета по практике. Самостоятельная работа обучающихся способствует более глубокому усвоению учебного материала, получению навыков и умений в профессиональной расчетно-экономической сфере, развитию навыков самоорганизации и самообразования и включает следующие составляющие:

- изучение при необходимости рекомендуемой основной и дополнительной литературы;
- изучение нормативно-правовых актов, на которые ориентируется в своей деятельности организация;
- изучение отдельных элементов производственных, бизнес, экономических, управленческих и др. процессов практической деятельности организации;
- сбор, проверка, анализ и обработка информации;
- подготовку к промежуточной аттестации (подготовка отчета о практике).

Уровень и результаты самостоятельной работы обучающихся отражаются также в характеристике от руководителя практики в организации.

При прохождении практики могут использоваться элементы электронного обучения (ЭО) и дистанционные образовательные технологии (ДОТ) (электронный курс на платформе «Электронный университет ВГУ»), смешанное обучение.

Для итогового контроля практикант предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике, проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета (кафедры);
- дневник с отзывом руководителя практики от организации. Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

18. Материально-техническое обеспечение практики:

Необходимое для проведения производственной практики материально-техническое обеспечение предусматривает организация – база практики

19. Оценочные средства для проведения текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике

№ п/п	Наименование раздела дисциплины (модуля)	Компетенция(и)	Индикатор(ы) достижения компетенции	Оценочные средства
1.	Подготовительный (организационный)	ПК-2	ПК-2.1	отчет по практике
2.	Основной		ПК-2.2	отчет по практике
3.	Заключительный (информационно-аналитический)		ПК-2.3	отчет по практике
4.	Представление отчетной документации	ПК-5	ПК-5.1 ПК-5.2 ПК-5.3 ПК-5.4	отчет по практике
Промежуточная аттестация форма контроля – зачет с оценкой				отчет по практике

20. Типовые оценочные средства и методические материалы, определяющие процедуры оценивания и критерии их оценивания

20.1 Текущий контроль успеваемости

Текущий контроль успеваемости по практике не осуществляется, так как не предусмотрен учебным планом.

20.2 Промежуточная аттестация

Промежуточная аттестация по дисциплине осуществляется с помощью следующих оценочных средств:

Отчет по производственной практике, практике по профилю профессиональной деятельности

Обучающийся обязан оформить результаты производственной практики в виде отчета, в соответствии со следующими требованиями.

СТРУКТУРА ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

1. Отчет по практике должен включать титульный лист, содержание, цели и задачи практики, основную часть, выводы и заключение, список использованных источников, приложения.

2. На титульном листе должно быть представлено наименование практики, группа и фамилия обучающегося, наименование предприятия, на базе которого выполнялась практика, фамилии и подписи руководителей от организации и от кафедры, печать организации.

3. В основной части отчета обучающиеся приводят подробное описание проделанной теоретической и практической работы по следующей структуре:

1. Общая характеристика организации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

- История, специализация (профиль) организации, ее масштабы, положение на рынке.
- Организационно-правовая форма хозяйствующего субъекта: содержание учредительных документов, условия функционирования.

- Стратегические цели и задачи хозяйствующего субъекта.
- Наличие и особенности кадровой стратегии, основные положения кадровой политики. Общая характеристика набора и найма персонала.

- Изучение применяемых в организации технологических процессов, технологий и режимов производства. Виды применяемых бизнес-процессов, способы их разработки и оптимизации. Проанализировать один из бизнес-процессов и выделить в нем основные виды работ.

- Изучение отчетности предприятия и основных технико-экономических и финансовых показателей работы организации. Рассчитать и проанализировать основные экономические показатели деятельности организации в динамике за последние 3 года (объем произведенной продукции,

объем реализованной продукции, чистая прибыль, производительность труда).

2. Изучение особенностей и динамики организационной структуры управления, выявление ее сильных и слабых стороны, возможные управленческие проблемы. Элементы проектного управления.

3. Деятельность отдельных функциональных подразделений организации.

- анализ деятельности функциональных служб: изучение и анализ деятельности одной из функциональных служб предприятия (например, отдела управления персоналом, службы маркетинга, планово-экономического отдела, организации и оплаты труда, качества и др.):

- изучить положение об одном из подразделений аппарата управления и должностные инструкции (наличие; типовые или индивидуальные). Штатное расписание. Функции и задачи специалистов анализируемых служб и отделов. Изучение должностной инструкции работника подразделения (например, специалиста по управлению персоналом, маркетолога, экономиста и т.п.).

- проанализировать процедуры принятия решений и выполнения управленческих операций (регламентация: наличие документов - положений, инструкций, технологических карт, блок-схем и др.); формы коллективного принятия решений. Порядок и правила проведения совещаний, их компетенция, регламентирование).

4. Организация и условия труда.

- изучить документы внутреннего трудового распорядка, регламентирующих разнообразные стороны трудовой деятельности коллектива;

- проанализировать текучесть кадров в организации за последние годы, ее причины и последствия;

- изучить общие требования охраны труда, промышленной, пожарной и экологической безопасности, применяемые к организации.

5. Организация оплаты труда. Мотивация работников.

- ознакомиться с нормативными документами, действующими в организации (коллективный договор; положение по оплате труда; действующие положения о премировании и пр.);

- изучить и дать характеристику применяемых в организации форм и систем оплаты труда и материального стимулирования персонала. Проанализировать распределение работающих по формам оплаты труда.

- изучить методы оценки деятельности персонала и ее взаимосвязь с системой мотивации сотрудников. Построение и управление карьерой персонала, в том числе работа с кадровым резервом руководителей, ассесмент-центр (при наличии), управление талантами.

- общая характеристика существующей системы обучения и развития персонала на предприятии, включая тренинги и командообразование (тимбилдинг), ее эффективность.

- проанализировать действующую в организации систему доплат и надбавок, изучить действующую в организации систему премирования. Рассмотреть общий порядок расчета премиальных выплат с учетом показателей эффективности труда персонала;

- оценить применяемую в организации систему нематериальной мотивации (соцпакет, моральные поощрения и т.п.), в т.ч. способы поддержания трудовой активности персонала (повышение квалификации и др.).

- оценить участие работников в управлении (элементы партисипативного менеджмента) и делегирование полномочий руководителями.

6. Анализ маркетинговой деятельности организации.

- Цель маркетинговой службы, ее функции, задачи и структура. Рынок предприятия и его особенности, структура, география, уровень спроса, тенденции спроса. Виды продуктов, услуг, их краткое описание

- Планирование ассортимента продукции, применяемые на предприятии методы анализа ассортимента. Ценообразование: ценовые стратегии и методы расчета цен.

- Методы стимулирования сбыта. Система дистрибуции, организация каналов распределения продукции и управление ими.

- Основные конкуренты. Применяемые маркетинговые инструменты. Знакомство с отраслевыми и региональными особенностями осуществления деятельности организации, включая состояние рынков и конкуренции на них, законодательное и нормативное регулирование деятельности.

- Маркетинговые стратегии организации (общая характеристика).

- Основные применяемые маркетинговые коммуникации и бренд-менеджмент в организации (в том числе цифровые).

7. Корпоративная социальная ответственность и организационная культура.

Кодекс социальной ответственности предприятия, его социальная политика и стратегия. Ключевые стейкхолдеры предприятия. Используемые на предприятии стандарты социальной

ответственности. Социальные программы и социальные проекты предприятия. Показатели корпоративной социальной ответственности. Социальная (нефинансовая) отчетность предприятия. Принятые стандарты социальной отчетности. Анализ социальной отчетности. Оценка внешних и внутренних социальных программ. Бизнес-эффективность социальных программ.

Наличие и особенности развития в компании эффективной организационной культуры (общая диагностика и возможные направления совершенствования). Корпоративная символика, «физическое окружение» оргкультуры, нормы и ценности культуры компании, традиции, корпоративная «обрядность». Материальные и цифровые носители оргкультуры. Сайт компании, его содержание и обновляемость. Внешняя и внутренняя, декларируемая и реальная оргкультура. Трудовая этика. Особенности и проблемы адаптации к культуре компании новых сотрудников. Системный уровень управления корпоративной культурой на предприятии (наличие, возможности совершенствования).

8. Диагностика рисков в организации. Существующая система управления рисками. Наличие и особенности эффективной корпоративной системы риск-менеджмента. Методы управления рисками на предприятии. Формализация процесса риск-менеджмента в организации. Культура риск-менеджмента. «Бережливое производство» (присутствие, элементы/система). Наличие, сущность и особенности интегрированного управления рисками.

9. Общий сводный SWOT-анализ текущей жизнедеятельности компании (ключевые сильные и слабые стороны внутри компании, внешние возможности и угрозы). Построение соответствующей матрицы. Определение возможных направлений дальнейшего стратегического развития предприятия, исходя из представленной в отчете матрицы SWOT-анализа).

10. Индивидуальная часть практического исследования (определяется выбранной темой магистерской диссертации по согласованию с научным руководителем магистранта): анализ и предложения по совершенствованию. В индивидуальной части обязательно должно быть упоминание о рисках и об управлении деловой репутацией (в соответствии с заявленными компетенциями производственной практики).

11. Формулирование и обоснование общих и конкретных предложений по повышению эффективности управления (организационно-управленческих, маркетинговых, риск-менеджерских, а также полученных в ходе выполнения индивидуального задания).

Обобщение результатов апробации предлагаемых подходов по итогам выполненного исследования.

4. В заключении отчета представляются выводы о перспективах развития производственно-хозяйственной и организационно-управленческой деятельности предприятия, в том числе предложения по:

- развитию современных подходов к стратегическому менеджменту и управлению человеческими ресурсами на предприятии;
- совершенствованию существующей системы маркетинга, современных маркетинговых коммуникаций, включая (цифровой) бренд-менеджмент, управление деловой репутацией и организационной культурой, корпоративную социальную ответственность;
- построению и совершенствованию эффективной системы управления рисками;
- результатам проведенного магистрантом общего SWOT-анализа текущей деятельности компании;
- повышению эффективности жизнедеятельности предприятия в контексте развития конкретной темы диссертационного исследования магистранта (индивидуального задания).

5. В приложениях приводятся локальные нормативные акты (например, устав, положение об оплате труда, штатное расписание и пр.), описываются применяемые методические материалы, методики, технологии, использованные при осуществлении расчетов, проведении исследования, обоснования выводов и пр.)

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА

1. Отчет оформляется в печатном виде, на листах формата A4.
2. Основной текст отчета выполняется 14-ым шрифтом Times New Roman, с интервалом 1,5 между строками. Текст разбивается на абзацы, каждый из которых включает отступ и выравнивание по ширине.
3. Текст в приложениях может быть выполнен более мелким шрифтом.
4. Отчет разбивается на главы, пункты и подпункты, в соответствии со структурой отчета, представленной выше.
5. Рисунки и таблицы в отчете должны иметь отдельную нумерацию и названия.

6. Весь отчет должен быть оформлен в едином стиле: везде в отчете для заголовков одного уровня, основного текста и подписей должен использоваться одинаковый шрифт.

7. Страницы отчета нумеруются, начиная со второго листа. Номера страниц проставляются в правом верхнем углу для всего отчета, кроме титульного листа.

8. Содержание отчета должно включать перечень всех глав, пунктов и подпунктов, с указанием номера страницы для каждого элемента содержания.

9. Ссылки на использованные источники оформляются в основном тексте, а сами источники перечисляются в списке использованных источников.

10. Объем отчета по практике должен быть не менее 30 страниц, не считая приложений.

Более подробная информация приведена в соответствующих Методических указаниях (методическом пособии), предлагаемых студентам (в электронном виде).

Оценка производственной практики, практики по профилю профессиональной деятельности, выполняется руководителем практики от кафедры на основании наличия всех необходимых документов (отчета о практике, дневника практики), знания представленного материала.

Для итогового контроля практикант предоставляет на кафедру следующие документы:

- отчет о практике, проверенный и подписанный руководителем практики от организации и от факультета (кафедры);
- дневник с отзывом руководителя практики от организации. Отзыв пишется в дневнике и содержит объективную оценку профессиональной деятельности обучающегося при прохождении практики.

Описание технологии проведения

В процессе защиты отчета по практике, которую проводит руководитель практики от факультета (кафедры), выявляется, насколько обучающийся глубоко изучил тот круг вопросов, который был определен программой практики. В результате руководителем практики от кафедры выставляется оценка, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке обучающегося.

Требования к выполнению заданий, шкалы и критерии оценивания

Результаты практики оцениваются на основании защиты отчета по практике с учетом следующих показателей:

1. Систематичность работы студента в период практики, степень его ответственности в ходе выполнения всех видов профессиональной деятельности:

- систематическое посещение и анализ мероприятий, проводимых руководителем практики;
- отсутствие срывов в установленных сроках выполнения программы практики в целом и отдельных запланированных видов работы.

2. Уровень профессионализма (профессиональные качества, знания, умения, навыки и компетенции), демонстрируемый обучающимся-практикантом:

- умение выделять и формулировать цели и задачи;
- адекватное применение экономических знаний на практике.

3. Соблюдение организационных и дисциплинарных требований, предъявляемых к обучающемуся-практиканту:

- посещение консультаций перед началом практики;
- полнота и своевременность реализации задания по практике;
- своевременное предоставление отчетной документации в полном объеме (не позднее даты окончания практики) и в полном соответствии с предъявляемыми программой практики требованиями к ее содержанию и качеству оформления.

Защита отчета о практике предполагает выявление глубины и самостоятельности выводов и предложений обучающегося. Защита отчета предполагает:

- проверку отчета по практике на соответствие программе практики и индивидуальному заданию;
- ответы на вопросы, заданные руководителем практики, по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Конечными результатами освоения программы практики являются сформированные когнитивные дескрипторы «знать», «уметь», «владеть», расписанные по отдельным компетенциям. Формирование этих дескрипторов происходит в течение всего периода прохождения практики, в

рамках выполнения самостоятельной работы на месте прохождения практики при выполнении различных видов работ под руководством руководителя практики от организации и от кафедры. Для оценивания результатов прохождения практики используется 4-балльная шкала дифференцированного зачета: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Соотношение показателей, критериев и шкалы оценивания результатов обучения:

Критерии оценивания компетенций	Шкала оценок
Программа практики выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным графиком. Отчет выполнен с учетом всех требований методических указаний по производственной практике, обучающийся ответил на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, продемонстрировал способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета социально-экономических и организационно-управленческих показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать социально-экономические и организационно-управленческие показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, способность выполнять необходимые анализ и расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами, что соответствует повышенному уровню сформированности компетенций.	<i>Отлично</i>
Программа практики выполнена в соответствии с утвержденным графиком. В ходе защиты отчета по практике обучающийся ответил не на все вопросы, заданные в ходе защиты, отчет имеет небольшие недочеты или выполнен с учетом не всех требований методических указаний по практике. При этом обучающийся продемонстрировал наличие способности выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета социально-экономических и организационно-управленческих показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать социально-экономические и организационно-управленческие показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, что соответствует базовому уровню сформированности компетенций.	<i>Хорошо</i>
Программа практики выполнена не в полном объеме (но не менее 50%). Подготовлен неполный отчет и обучающийся отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, ошибки в ответах обучающегося. Обучающийся демонстрирует способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета социально-экономических и организационно-управленческих показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, что соответствует пороговому уровню сформированности компетенций.	<i>Удовлетворительно</i>

Программа практики не выполнена. Подготовленный отчет менее чем на 50% соответствует установленным критериям Обучающийся не ориентируется в данных отчета, источниках, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета, не демонстрирует способность выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов, способность собирать и анализировать исходные данные, необходимые, для расчета социально-экономических и организационно-управленческих показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, что указывает на отсутствие сформированности компетенций даже на пороговом уровне.	<i>Неудовлетворительно</i>
---	-----------------------------------