

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»

Институт экономики, управления и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование: «Производственная преддипломная практика»

Шифр: 38.03.02

Направление подготовки: «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2022

Лист согласования

Составитель: Шаляпина Марина Анатольевна, к.э.н., доцент кафедры экономики и менеджмента.

Рабочая программа утверждена на заседании Научно методического совета Института экономики, управления и туризма

Протокол № 7 от 02.02.2022 г.

Председатель Научно методического совета Института экономики, управления и туризма

Д.г.н., проф. Корнеев В.С.

Ведущий менеджер ОПОП ВО

К.э.н., доцент Пурыжова Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: преддипломная

Тип практики: технологическая.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Целью производственной преддипломной практики является закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности в интересах обеспечения реализации ФГОС и ОП ВО подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» с ориентацией на профиль подготовки «Менеджмент организации», а также сбор практического материала, необходимого для последующего успешного написания и защиты выпускной квалификационной работы.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи УК-1.2 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	Знать: знать методы и принципы сбора, анализа, систематизации, хранения и поддержания в актуальном состоянии информации; методику постановки цели и определения способов ее достижения; теоретические аспекты стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на критический анализ положения предприятия на рынке Уметь: определить суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов; осуществлять поиск решений проблемной ситуации на основе действий, эксперимента и опыта; осуществлять и аргументировать выбор стратегии по решению проблемной ситуации, оценивать преимущества и недостатки выбранной стратегии Владеть: навыками сбора, систематизации и критического анализа информации, необходимой для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. навыками критической оценки возможных вариантов решения проблемной ситуации на основе анализа причинно-следственных связей, навыками анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности при подготовке отчета по практике.

<p>ОПК -2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем</p>	<p>ОПК-2.1 Демонстрирует знания научной методологии сбора, систематизации и анализа первичных и вторичных данных ОПК-2.2 Осуществляет грамотный выбор методов и алгоритмов сбора, систематизации и анализа первичных и вторичных данных на практике ОПК-2.3 Способен применять методы и алгоритмы сбора, систематизации и анализа данных</p>	<p>Знать: знать способы сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач; информационные технологии (программное обеспечение), применяемые в организации, в объеме, необходимом для решения поставленных управленческих задач, знает современные техники и методики сбора данных Уметь: проводить оценку эффективности решения с точки зрения выбранных критериев и выбранных целевых показателей; обрабатывать массивы экономических и статистических данных в соответствии с поставленной задачей, проводить анализ и делать обоснованные выводы, обрабатывать массивы экономических и статистических данных в соответствии с поставленной задачей, проводить анализ и делать обоснованные выводы Владеть: навыками анализа и выбора решений для их реализации с целью достижения целевых показателей. навыками управления крупными массивами данных, современными техниками обработки статистической информации для получения статистически обоснованных выводов</p>
<p>ОПК – 3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</p>	<p>ОПК-3.1 Интерпретирует проблемные ситуации деятельности организации, используя профессиональную терминологию и технологии управления ОПК-3.2 Оценивает результаты и возможные последствия организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости ОПК-3.3 Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и содействует их реализации в условиях сложной и динамичной среды</p>	<p>Знать: современные методы анализа и интерпретации управленческой и маркетинговой информации; основных методов и моделей принятия организационно-управленческих решений Уметь: систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по проблемам управленческой и маркетинговой деятельности; оценивать социальную значимость предлагаемых организационно-управленческих решений Владеть: типовыми методиками проведения анализа взаимосвязей между функциональными стратегиями с учетом действующей нормативно-правовой базы, характеризующих управленческую и маркетинговую деятельность организации. основными методиками самостоятельной оценки организационных и социальных последствий принятых организационно-управленческих решений</p>

<p>ОПК – 4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>	<p>ОПК-4.1 Выявляет и оценивает возможности развития организации и предпринимательских структур с учетом имеющихся ресурсов и компетенций ОПК-4.2 Разрабатывает бизнес-планы проектов и новых направлений деятельности ОПК-4.3 Проводит комплексную оценку эффективности разработанных направлений деятельности.</p>	<p>Знать: инструментарий выявления и оценки возможностей развития организации и предпринимательских структур; методы и инструменты разработки бизнес-планов проектов, сущность, структуру и этапы проектной и процессной деятельности в организации; способы поиска и оценки новых рыночных возможностей; современные практики управления, стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций Уметь: применять на практике современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы; использовать методические подходы к разработке бизнес-планов и новых направлений деятельности анализировать возможности развития организации и предпринимательских структур; возможности; - разрабатывать бизнес-модели создания и развития новых направлений деятельности и организаций; - руководить проектной и процессной деятельностью в организации; Владеть: навыками оценки эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью, навыками оценки новых рыночных возможностей, способностью выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</p>
--	--	---

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика представляет собой практику части формируемая участниками образовательных отношений (Б2.В.03(Пд)) подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	Заполнение листа инструктажа
	Получение и анализ задания	Заполнение разделов дневника
	Распределение на места практики	Оформление договора на практику
Производственный этап	Прохождение практики	Заполнение разделов дневника
	Сбор необходимой информации – в рамках задач практики	Заполнение разделов дневника

	Обработка и анализ полученной информации в рамках задач практики	Заполнение разделов дневника
Заключительный этап	Оформление отчета	Оформление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Местом практики может быть любое предприятие, банк, органы государственного и муниципального управления Калининградской области.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. Производственная преддипломная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время).

В начале практики студент знакомится с организацией, в которой проходит практику, уясняет ее основные цели и задачи, методы функционирования и систему управления, основные организационные и экономические параметры, характеризующие данную организацию.

Задача преддипломной практики на данном этапе заключается в обобщении материалов, накопленных студентом ранее, проработка ряда дополнительных вопросов (в т. ч. в контексте тематики выпускной квалификационной работы).

Основные вопросы, требующие рассмотрения:

1. Организационно-экономическая характеристика объекта изучения (предприятия, организации, учреждения, процесса). Описывается статус организации, приводятся конкретная организационно-управленческая, технологическая и экономическая характеристики хозяйствующего субъекта, сопровождаемые данными, схемами организационных структур управления предприятием. Описывается содержание и порядок работы экономической службы, где студент проходил практику;

2. Анализ внешней и внутренней среды.;

3. Анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

4. Проблемный анализ. Систематизируются проблемы, стоящие перед предприятием с учетом выбранной темы выпускной квалификационной работы, и предлагаются направления их разрешения.

На заключительном этапе практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики. Преддипломная практика заканчивается написанием и предоставлением на кафедру отчета о практике.

По результатам производственной практики студент оформляет отчет объемом 20–30 страниц машинописного (компьютерного) текста на листах А4 в соответствии с требованиями по оформлению научных работ.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики, отмеченные в задании на практику. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Приложения обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Структура отчета:

- 1) Титульный лист;
- 2) Содержание;
- 3) Введение (наименование объекта исследования, цели и задачи производственной практики);
- 4) Основная часть (общая характеристика организации, характеристика целевого рынка предприятия, обработка и анализ результатов)
- 5) Заключение (выводы и предложения).
- 6) Список использованных источников.
- 7) Приложения (таблицы, схемы, графики; копии необходимых документов).

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной

работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- контроль соблюдения графика прохождения практики;
- контроль выполнения индивидуального задания.
- Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием следующих оценочных средств:
 - в виде устного доклада о результатах прохождения практики.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации.

По результатам защиты студенту выставляется зачет.

По результатам прохождения преддипломной практики студенты формируют и оформляют отчет по установленной форме. К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики. На защите выносится решение комиссии на основе оценки приобретенных профессиональных компетенций, знаний и навыков студента.

В соответствии с качеством представленного отчета и результатов собеседования выставляется соответствующая оценка: «зачтено», «не зачтено».

Оценка «ЗАЧТЕНО» выставляется если отчет сдан своевременно, в установленные сроки, полностью отражает задание по практике, содержит необходимые материалы исследования. Ответы студента на вопросы членов комиссии носят четкий характер, раскрывают сущность вопросов, подкрепляются выводами и расчетами, отраженными в отчете.

Оценка «НЕ ЗАЧТЕНО». Отчет не полностью отражает задание по практике, содержит недостаточно материалов исследования. Ответы студента на вопросы членов

комиссии носят поверхностный характер, не раскрывают до конца сущность вопросов, слабо подкрепляются выводами и расчетами, отраженными в отчете.

Такой отчет возвращается студенту на доработку. Доработанный отчет вновь представляется руководителю практики. Доработанный и допущенный отчет оценивается в обычном порядке. Студент, не защитивший отчет о прохождении практики, считается не выполнившим учебный план.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бадмаева, Д. Г. Финансовый менеджмент : учебно-методическое пособие / Д. Г. Бадмаева. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162874>

2. Годин, А. М. Маркетинг : учебник / А. М. Годин. — 12-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 656 с. — ISBN 978-5-394-02540-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105549>

Дополнительная литература:

1. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / автор-составитель М. Ф. Тяпкина. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2019. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133386>

2. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для акад. бакалавриата/ [Н. Б. Акуленко [и др.] ; под ред.: С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. - 3-е изд., пер. и доп.. - Москва: 2019.

3. Зуб, А. Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. для бакалавров вузов/ А. Т. Зуб. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: 2013

4. Казакова, Н. А. Казакова, Н. А. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 2 ч./ Н. А. Казакова. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: 2019.

5. Калюжнова, Н. Я. Современные модели маркетинга [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов/ Н. Я. Калюжнова, Ю. Е. Кошурникова ; под общ. ред. Н. Я. Калюжной. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: 2019.

6. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для прикладного бакалавриата/ А. П. Карасев. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: 2019.

7. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. для бакалавров/ Э. М. Коротков; Гос. ун-т упр.. - 3-е изд., перераб. и доп.. - Москва 2019.

8. Маркетинг-менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры/ Высш. шк. экономики, Нац. исслед. ун-т; под ред. И. В. Липсица, О. К. Ойнер. - Москва: 2019.

9. Наумов, В. Н. Стратегический маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ В. Н. Наумов. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM), 271, [1] с.: ил., табл.. - (Высшее образование - магистратура). - (VENI-VIDI-VICI). - Библиогр.: с. 266-270

10. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для акад. бакалавриата и магистратуры/ А. А. Сергеев. - 3-е изд., испр. и доп.. - Москва: 2017.

11. Статистика [Электронный ресурс]: учеб. для акад. бакалавриата : в 2 т./ под ред. И. И. Елисейевой ; С.-Петерб. гос. экон. ун-т. - 4-е изд., перераб. и доп.. - Москва: 2018.

12. Цахаев, Р. К. Маркетинг : учебник / Р. К. Цахаев, Т. В. Муртузалиева. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 552 с. — ISBN 978-5-394-02746-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL:

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение	Мотивирует, помогает	Определяет и обсуждает с

цели и задач задания	обучающемуся в постановке задач	преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»

Институт экономики, управления и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика»

Шифр: 38.03.02

Направление подготовки: «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград

Лист согласования

Составитель: Щепкова И.В., старший преподаватель
Рабочая программа утверждена на заседании Научно методического совета Института экономики, управления и туризма

Протокол № 7 от 02.02.2022 г.

Председатель Научно методического
совета Института экономики, управления и
туризма

Д.г.н., проф. Корнеев В.С.

Ведущий менеджер ОПОП ВО

К.э.н., доцент Пурыжова Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения...4

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.	
3. Место практики в структуре образовательной программы.....	6
4. Содержание практики.....	6
5. Сведения о местах проведения практики.....	7
6. Указание форм отчетности по практике.....	7
7. Фонд оценочных средств.....	8
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.....	10
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.....	12
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).....	12
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	13
12. Методические рекомендации по прохождению практики.....	13

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Производственная*

Тип практики: *технологическая*

Способ проведения практики: *стационарная.*

Форма проведения практики: *дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения*

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики – знакомство с деятельностью современной организации, изучение опыта деятельности организации, апробация знаний, умений и навыков профессиональной деятельности, полученных в ходе теоретической подготовки.

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
<i>УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</i>	УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения поставленной задачи, аргументируя свой выбор	Знать: -методы осуществления анализа и обработки данных, - теоретические аспекты стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на критический анализ положения предприятия на рынке Уметь: -осуществлять критический анализ, -анализировать и синтезировать информацию, -применять навыки разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности Владеть: -навыками анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности при подготовке отчета по практике
<i>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария</i>	ОПК-2.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария ОПК-2.2 Применяет методы сбора, обработки и анализа	Знать: -основные направления анализа и способы обработки данных, необходимых для решения поставленных задач, -теоретические аспекты проведения стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации Уметь: -применять навыки критического анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач,

<p><i>и интеллектуальных информационно-аналитических систем</i></p>	<p>данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p>	<p>-применять современный инструментарий работы с данными, необходимыми для принятия стратегических решений Владеть: -навыками анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности при подготовке отчета по практике</p>
<p><i>ОПК -3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия</i></p>	<p>ОПК-3.1 Разрабатывает обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости ОПК-3.2 Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды</p>	<p>Знать: -методы разработки и обоснования организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, - теоретические аспекты стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на критический анализ положения предприятия на рынке Уметь: - разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения, -содействовать реализации организационно-управленческих решений в условиях сложной динамичной среды, -оценивать последствия реализации организационно- управленческих решений Владеть: - навыками анализа, разработки обоснованных организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости при подготовке отчета по практике</p>

3. Место практики в структуре образовательной программы

«Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика» представляет собой практику, относящуюся к Блоку 2 Практика, части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений подготовки студентов.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	<i>Инструктаж по технике безопасности</i>	<i>Заполнение листа инструктажа</i>
	<i>Получение и анализ задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
Производственный этап	<i>Выполнение задания. Сбор необходимой информации в рамках полученного задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
	<i>Ведение дневника Обработка и анализ полученной информации в рамках полученного задания</i>	<i>Заполнение разделов дневника</i>
Заключительный этап	<i>Оформление отчета</i>	<i>Оформление отчета</i>
	<i>Представление результатов</i>	<i>Защита отчета</i>

Например: подготовительный этап, включающий инструктаж по технике безопасности, производственный (экспериментальный, исследовательский) этап, обработка и анализ полученной информации, подготовка отчета по практике.

К видам работ по практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности, выполнение научно-исследовательских, производственных и научно-производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимися самостоятельно виды работ.

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится:

– в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ:

1. *производственная (виды работ, их объем, краткое содержание, затраченное время);*
2. *учебная (сбор материала для отчета по практике);*
3. *научная (обработка данных, их анализ, краткие выводы в соответствии с заданием производственной практики).*

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт/школу не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- Подготовительный этап (получение и анализ задания)-устный опрос;
- Производственный этап (выполнение задания, сбор информации, ведение дневника, обработка и анализ полученной информации) - устный опрос
- Заключительный этап (оформление отчета по практике) – устный опрос.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с использованием оценочных средств:

- отчета по практике –письменно, устно.

По итогам производственной технологической практики проводится промежуточная аттестация в виде зачета. Аттестация проводится в последнюю неделю прохождения практики в виде презентации результатов прохождения практики и собеседования.

В начале практики студент знакомится с организацией, в которой проходит практику, уясняет ее основные цели и задачи, методы функционирования и систему управления,

основные организационные и экономические параметры, характеризующие данную организацию.

Задача производственной технологической практики на данном этапе заключается в сборе необходимой информации – в рамках задач практики, обобщении материалов, проработка ряда дополнительных вопросов.

Основные вопросы, требующие рассмотрения:

1. Организационно-экономическая характеристика объекта изучения (предприятия, организации, учреждения, процесса). Описывается статус организации, приводится конкретная организационно-управленческая, технологическая и экономическая характеристики хозяйствующего субъекта, сопровождаемые данными, схемами организационных структур управления предприятием. Описывается содержание и порядок работы экономической службы, где студент проходил практику;

2. Анализ внешней и внутренней среды.;

3. Анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

4. Проблемный анализ. Систематизируются проблемы, стоящие перед предприятием с учетом индивидуального задания, и предлагаются направления их разрешения.

На заключительном этапе практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики. Производственная практика заканчивается написанием и предоставлением на кафедру отчета о практике.

По результатам производственной практики студент оформляет отчет объемом 20–30 страниц машинописного (компьютерного) текста на листах А4 в соответствии с требованиями по оформлению научных работ.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики, отмеченные в задании на практику. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Приложения обязательно должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Структура отчета:

1) Титульный лист;

2) Содержание;

3) Введение (наименование объекта исследования, цели и задачи производственной практики);

4) Основная часть (общая характеристика организации, характеристика целевого рынка предприятия, обработка и анализ результатов)

5) Заключение (выводы и предложения).

6) Список использованных источников.

7) Приложения (таблицы, схемы, графики; копии необходимых документов).

ОБЯЗАТЕЛЬНО к отчету прилагаются три документа:

1) Задание на производственную практику, подписанное научным руководителем и студентом, проходящим практику;

2) Дневник практики, подписанный и студентом, проходящим практику и руководителем с места практики;

3) Отзыв о прохождении практики, подписанный руководителем практики (руководителем структурного подразделения или руководителем предприятия) и заверенный печатью организации.

Защита отчетов по практике осуществляется в сроки, установленные типовым учебным планом по направлению 38.03.02 «Менеджмент» комиссией по приему зачетов по практике.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает *в индивидуальном порядке / комиссия*)

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий	отлично	86-100
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степенью самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85

Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Бадмаева, Д. Г. Финансовый менеджмент : учебно-методическое пособие / Д. Г. Бадмаева. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162874>
2. Годин, А. М. Маркетинг : учебник / А. М. Годин. — 12-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 656 с. — ISBN 978-5-394-02540-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105549>

Дополнительная литература:

1. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / автор-составитель М. Ф. Тяпкина. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2019. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133386>
2. Цахаев, Р. К. Маркетинг : учебник / Р. К. Цахаев, Т. В. Муртузалиева. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2017. — 552 с. — ISBN 978-5-394-02746-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93523>

Нормативные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 дек. 1993 г.).
2. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (части первая, вторая) [Текст]: [Федер. закон № 51-ФЗ: принят Гос. Думой 21 окт. 1994 г.].
3. Российская Федерация. Законы. Налоговый кодекс Российской Федерации (части первая, вторая) [Текст]: [Федер. законы № 146-ФЗ, № 117-ФЗ: принят Гос. Думой 16 июл. 1998 г.].
4. Федеральный закон «Об акционерных обществах» [Текст]: [Федер. закон № 208-ФЗ: принят Гос. Думой 24 нояб. 1995 г.].
5. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» [Текст]: [Федер. закон № 14-ФЗ: принят Гос. Думой 8 февр. 1998 г. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» № 402-ФЗ от 06.12.2011 г.

Для самостоятельной работы

1. Коротков, Э. М. Менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. для бакалавров/ Э. М. Коротков; Гос. ун-т упр.. - 3-е изд., перераб. и доп.. - Москва: 2022. Маркетинг-менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для бакалавриата и магистратуры/ Высш. шк. экономики, Нац. исслед. ун-т; под ред. И. В. Липсица, О. К. Ойнер. - Москва: 2019.
2. Статистика [Электронный ресурс]: учеб. для акад. бакалавриата : в 2 т./ под ред. И. И. Елисеевой ; С.-Петербур. гос. экон. ун-т. - 4-е изд., перераб. и доп.. - Москва: 2022.
3. Карасев, А. П. Маркетинговые исследования и ситуационный анализ [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для прикладного бакалавриата/ А. П. Карасев. - 2-е изд.,

- перераб. и доп.. - Москва: 2022.
4. Зуб, А. Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. для бакалавров вузов/ А. Т. Зуб. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: 2013.
 5. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для акад. бакалавриата м магистратуры/ А. А. Сергеев. - 3-е изд., испр. и доп.. - Москва: 2017.
 6. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для акад. бакалавриата/ [Н. Б. Акуленко [и др.] ; под ред.: С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. - 3-е изд., пер. и доп.. - Москва: 2019.
 7. Калюжнова, Н. Я. Современные модели маркетинга [Электронный ресурс]: учеб. пособие для вузов/ Н. Я. Калюжнова, Ю. Е. Кошурникова ; под общ. ред. Н. Я. Калюжновой. - 2-е изд., испр. и доп.. - Москва: 2019.
 8. Казакова, Н. А. Казакова, Н. А. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 2 ч./ Н. А. Казакова. - 2-е изд., перераб. и доп.. - Москва: 2019.
 9. Наумов, В. Н. Стратегический маркетинг [Электронный ресурс]: учеб. для вузов/ В. Н. Наумов. - Москва: ИНФРА-М, 2014.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения

1. Министерство экономического развития (Минэкономразвития России) — www.economy.gov.ru «Национальная электронная библиотека». (Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1080 от 17 ноября 2015 г.). Срок действия: 1 год с автоматической пролонгацией. (Договор с ФГБУ «РГБ» № 101/НЭБ/1080-п от 27 сентября 2018 г.). Срок действия: 5 лет с автоматической пролонгацией.
2. ЭБС Кантиана (<http://lib.kantiana.ru/irbis/standart/ELIB>). Срок действия: бессрочно.
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU. (Договоры с ООО «РУНЭБ» № SU-12-09/2014-1 от 12 сентября 2014 года и № SU-14-12/2018-2042 от 21 декабря 2018 года). Срок действия: 1 год, доступ сохраняется на сервере <http://elibrary.ru> в течение 9 лет после окончания срока обслуживания по гарантии.
4. ЭБС «Лань».

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантиана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной конференции используются аудитории института/школы; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	<i>Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения</i>	<i>Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования</i>
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	<i>Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью</i>	<i>Собирает и систематизирует информацию</i>
Анализ информации: формулирование выводов	<i>Корректирует деятельность</i>	<i>Анализирует собранную информацию</i>

	<i>обучающегося, наблюдает, советует</i>	
Оформление работы: <i>подготовка и представление результатов</i>	<i>Консультирует в оформлении документов по практике</i>	<i>Оформляет конечные результаты</i>
Представление задания	<i>Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям</i>	<i>Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты</i>
Подведение итогов: <i>рефлексия, оценка</i>	<i>Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента</i>	<i>Участствует в коллективном обсуждении итогов практики</i>

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила
Канта»
Институт экономики, управления и туризма

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебно-ознакомительная практика»

Шифр: 38.03.02

Направление подготовки: «Менеджмент»

Профиль: «Менеджмент организации»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Калининград
2022

Лист согласования

Составитель: Кашпаров Д.В, к.э.н., доцент

Рабочая программа утверждена на заседании Научно методического совета Института экономики, управления и туризма

Протокол № 7 от 02.02.2022 г.

Председатель Научно методического совета Института экономики, управления и туризма

Д.г.н., проф. Корнеев В.С.

Ведущий менеджер ОПОП ВО

К.э.н., доцент Пурыжова Л.В.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения.
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.
3. Место практики в структуре образовательной программы.
4. Содержание практики.
5. Сведения о местах проведения практики.
6. Указание форм отчетности по практике.
7. Фонд оценочных средств.
8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики.
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики.
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: *Учебная.*

Тип практики: *ознакомительная*

Способ проведения практики: *стационарная.*

Форма проведения практики: *дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.*

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Цель практики – знакомство с деятельностью современной организации, изучение опыта деятельности организации, апробация знаний, умений и навыков профессиональной деятельности, полученных в ходе теоретической подготовки.

В результате освоения ООП бакалавриата обучающийся должен овладеть следующими результатами обучения по дисциплине:

Код компетенции	Результаты освоения образовательной программы (ИДК)	Перечень планируемых результатов
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	ОПК-2.1 Формулирует задачи профессиональной деятельности на основе сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач ОПК-2.2 Применяет современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы.	Знать: – теоретические подходы к оценке и обоснованию управленческих решений, направленных на повышение эффективности работы организации Уметь: – профессионально осуществлять сбор фактического материала с учетом значимых информационно-аналитических процедур; – работать с учебными, научными, нормативно-методическими и инструктивными источниками Владеть: – профессиональными навыками работы и решения практических задач в сфере менеджмента в организации.
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов УК-1.2. При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои	Знать: – современный инструментарий принятия управленческих решений. Уметь: – профессионально осуществлять сбор фактического материала с учетом значимых информационно-аналитических процедур; – работать с интеллектуальными информационно-аналитическими системами. Владеть: – профессиональными навыками

	выводы и точку зрения УК-1.3 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	работы в интеллектуальных информационно-аналитических системах с целью решения практических задач в сфере менеджмента в организации.
--	--	--

3. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная ознакомительная практика является составной частью образовательной программы подготовки студентов. Объемы и график прохождения практики установлены учебным планом подготовки бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль «Менеджмент организации». Учебная практика входит в вариативную часть учебного плана, проводится после освоения студентами программы теоретического и практического обучения 2-го курса.

Учебная ознакомительная практика предполагает комплексное использование знаний студента по изученным дисциплинам.

Результаты отработки задач практики, прежде всего, позволяют закрепить теоретико-практические знания, полученные в учебном процессе первого курса, а также, лягут в основу изучения новых дисциплин учебного плана. Важно отметить, что решение ряда задач практики позволят впоследствии повысить мотивацию при освоении специальных дисциплин учебного плана.

4. Содержание практики

Этапы практики, их содержание	Виды деятельности обучающихся	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Инструктаж по технике безопасности	Заполнение листа инструктажа
	Получение и анализ задания	Заполнение разделов дневника
	Закрепление рабочего места	Заполнение разделов дневника
Производственный этап	Выполнение задания	Заполнение разделов дневника
	Ведение дневника	Заполнение разделов дневника
	Сбор необходимой информации	Заполнение разделов дневника
	Обработка и анализ полученной информации	Заполнение разделов дневника
Заключительный этап	Оформление отчета	Оформление отчета
	Представление результатов	Защита отчета

5. Сведения о местах проведения практики

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы, в том числе ее структурном подразделении, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора.

Практика проводится в организациях, расположенных на территории города Калининграда.

Для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов практика планируется и организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. Указание форм отчетности по практике

Формой отчетности по практике является:

1. Дневник практики;
2. Отчет по практике с приложениями;
3. Иные документы (при наличии).

Указанные документы представляются руководителю практики.

Дневник практики.

С момента прибытия и до конца пребывания на практике студент обязан вести «Дневник прохождения производственной практики», который является составной частью отчета о практике и используется при его написании. Записи в дневнике должны быть ежедневными. В дневнике фиксируются следующие виды работ: сбор материала для выпускной квалификационной работы и отчета по практике.

В дневнике необходимо также отразить встретившиеся в работе затруднения, их характер, какие меры были приняты для их устранения, отметить недостатки в теоретической подготовке. Дневники периодически проверяются руководителем практики, в нем делаются отметки по его ведению, качеству выполняемой студентом работы. В дневнике руководитель практики дает отзыв о прохождении обучающимся практики (выполнении программы практики, отношении к порученной работе, собранных материалов) и выставляет оценку практики.

Отзыв руководителя практики от университета должен отражать основные структурные элементы: степень реализации плана практики; грамотность и полнота изложения материала в отчете; уровень самостоятельности выполнения работы; недостатки и замечания, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; положительные стороны, выявленные как в процессе практики, так и в представленном отчете; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отзыв руководителя практики от профильной организации, на базе которой студент проходил практику, должен отражать: краткую характеристику предоставленной информации, с которой работал обучающийся; методы и технологии, уровень самостоятельности, степень ответственности, добросовестности при выполнении работы; недостатки и замечания, выявленные в процессе прохождения практики; положительные стороны, выявленные в процессе прохождения практики; общий вывод об отчете с заключением о проделанной работе.

Отчет о практике составляется индивидуально каждым студентом в соответствии с методическими рекомендациями по прохождению практики и должен отражать его деятельность в период практики. В отчете следует отразить все вопросы, изученные во время прохождения практики, представить аналитические результаты анализа, выводы и рекомендации. Отчет о практике должен состоять из титульного листа, содержания, введения, основной части, заключения, списка литературы (при необходимости) и приложений (при необходимости). В заключении обобщаются результаты проделанной работы и делаются выводы и рекомендации. В конце отчета приводится список литературы и нормативных материалов, а также материалы приложений (графики, таблицы и т.д.).

В начале практики студент знакомится с организацией, в которой проходит практику, уясняет ее основные цели и задачи, методы функционирования и систему

управления, основные организационные и экономические параметры, характеризующие данную организацию.

Задача учебной практики на данном этапе заключается в сборе необходимой информации – в рамках задач практики, обобщении материалов, проработка ряда дополнительных вопросов.

Основные вопросы, требующие рассмотрения:

1. Организационно-экономическая характеристика объекта изучения (предприятия, организации, учреждения, процесса). Описывается статус организации, приводится конкретная организационно-управленческая, технологическая и экономическая характеристики хозяйствующего субъекта, сопровождаемые данными, схемами организационных структур управления предприятием. Описывается содержание и порядок работы экономической службы, где студент проходил практику;

2. Анализ внешней и внутренней среды;

3. Анализ основных показателей финансово-хозяйственной деятельности предприятия;

4. Проблемный анализ. Систематизируются проблемы, стоящие перед предприятием с учетом индивидуального задания, и предлагаются направления их разрешения.

На заключительном этапе практики студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики. Учебная практика заканчивается написанием и предоставлением на кафедру отчета о практике.

По результатам производственной практики студент оформляет отчет объемом 20–30 страниц машинописного (компьютерного) текста на листах А4 в соответствии с требованиями по оформлению научных работ.

Отчет должен содержать развернутые ответы на все вопросы, предусмотренные программой прохождения практики, отмеченные в задании на практику. Ответы должны быть проиллюстрированы схемами, графиками, таблицами, учетной и отчетной документацией и т.д.

Таблицы, схемы, плановая, учетная, отчетная и другая документация могут быть представлены как по мере изложения вопроса, так и в конце отчета (в виде приложений). Приложения должны быть пронумерованы, снабжены единообразными подписями и описаны в отчете (с какой целью прилагаются, как используются на практике).

Структура отчета:

1) Титульный лист;

2) Содержание;

3) Введение (наименование объекта исследования, цели и задачи производственной практики);

4) Основная часть (общая характеристика организации, характеристика целевого рынка предприятия, обработка и анализ результатов)

5) Заключение (выводы и предложения).

6) Список использованных источников.

7) Приложения (таблицы, схемы, графики; копии необходимых документов).

Отчет сдается на кафедру экономики и менеджмента института, о дате сдачи отчета делается пометка на титульном листе отчета. Зарегистрированный отчет научный руководитель проверяет и на титульном листе делает запись о допуске (или не допуске)

студента к защите отчета. В случае недопуска к защите отчет направляется на доработку и последующее представление на защиту.

Отчетная документация по практике (с приложениями) предоставляется в институт не позднее 5 дней по окончании практики. Если практика проходит летом или в конце учебного семестра, то не позднее последнего рабочего (учебного) дня практики. За обучающихся заочной формы обучения отчетная документация предоставляется в период экзаменационной сессии (не позднее последнего учебного дня) соответствующего семестра.

7. Фонд оценочных средств

Текущий контроль прохождения практики производится руководителем практики в дискретные временные интервалы с использованием следующих оценочных средств:

- контроль соблюдения графика прохождения практики;
- контроль выполнения индивидуального задания;
- устный опрос.

Промежуточная аттестация производится в форме зачета с оценкой с использованием следующих оценочных средств:

- зачет с оценкой;
- сдача отчета по практике;
- презентация результатов прохождения практики.

При оценке результатов практики принимается во внимание:

- соответствие отчета заданию на практику;
- степень полноты выполненных задач, достижения цели практики;
- соблюдение графика прохождения практики;
- характеристика на обучающегося, составленная руководителем практики от профильной организации;
- оформление отчета по практике;
- содержательность доклада, аргументированность и полнота ответов на вопросы при защите результатов практики.

Зачёт по практике (в виде защиты отчёта) принимает групповой руководитель в индивидуальном порядке.

Во время защиты обучающийся должен подтвердить уровень образовательных результатов практики в соответствии с требованиями, определенными программой практики.

При оценке итогов практики обучающегося принимается во внимание отзыв руководителя практики от профильной организации

По результатам защиты студенту выставляется зачет с оценкой.

Уровни	Содержательное описание уровня	Основные признаки выделения уровня (этапы формирования компетенции, критерии оценки сформированности)	Пятибалльная шкала (академическая) оценка	БРС, % освоения (рейтинговая оценка)
Повышенный	Творческая деятельность	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Умение самостоятельно принимать решение, решать проблему/задачу	отлично	86-100

		теоретического и прикладного характера на основе изученных методов, приемов, технологий		
Базовый	Применение знаний и умений в более широких контекстах учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения	хорошо	71-85
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Недостаточный	Отсутствие признаков удовлетворительного уровня		неудовлетворительно	Менее 55

8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебно-ознакомительной практике являются:

1. учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам;
2. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;
3. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики (программа практики);
4. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

Основная литература:

1. Коротков, Э. М. Менеджмент [учеб. для бакалавров/ Э. М. Коротков; Гос. ун-т упр.. - 3-е изд., перераб. и доп.. - Москва: 2019.
2. Мескон М.Х., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: Пер. с англ. / М.Х. Мескон, М.Альберт, Ф.Хедоури. – М.: Дело, 2019 – 692 с. – URL: <https://mybook.ru/author/majkl-albert/osnovy-menedzhmenta/read/>

Дополнительная литература:

1. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / автор-составитель М. Ф. Тяпкина. — Иркутск : Иркутский ГАУ, 2019. — 117 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/133386>

2. Бадмаева, Д. Г. Финансовый менеджмент : учебно-методическое пособие / Д. Г. Бадмаева. — Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2019. — 86 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/162874>
3. Зуб, А. Т. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс]: учеб. для бакалавров вузов/ А. Т. Зуб. - 4-е изд., перераб. и доп.. - М.: 2013.
4. Сергеев, А. А. Бизнес-планирование [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для акад. бакалавриата и магистратуры/ А. А. Сергеев. - 3-е изд., испр. и доп.. - Москва: 2017.
5. Внутрифирменное планирование [Электронный ресурс]: учеб. и практикум для акад. бакалавриата/ [Н. Б. Акуленко [и др.] ; под ред.: С. Н. Кукушкина, В. Я. Позднякова, Е. С. Васильевой. - 3-е изд., пер. и доп.. - Москва: 2019.
6. Казакова, Н. А. Казакова, Н. А. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры : в 2 ч./ Н. А. Казакова. - 2-е изд., перераб. и доп.. – М. 2019.

Рекомендуемые Интернет-ресурсы:

1. <http://www.aup.ru/> - административно-управленческий портал
2. <http://www.ecsocman.hse.ru> - Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»
3. <http://www.hbr.com>; <http://hbr-russia.ru/> - Harvard Business Review
4. <http://www.marketing-magazine.ru-22> – журнал «Маркетинг Менеджмент»
5. <https://www.mevriz.ru/> - журнал «Менеджмент в России и за рубежом»

9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

- НЭБ Национальная электронная библиотека, диссертации и прочие издания
- eLIBRARY.RU Научная электронная библиотека, книги, статьи, тезисы докладов конференций
- Гребенников Электронная библиотека ИД журналы
- ЭБС Лань книги, журналы
- ЭБС Консультант студента
- ПРОСПЕКТ ЭБС
- ЭБС ZNANIUM.COM
- РГБ Информационное обслуживание по МБА
- БЕН РАН
- Электронно-библиотечная система (ЭБС) Кантитана (<https://elib.kantiana.ru/>)

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)

В процессе практики используются информационные технологии:

Программное обеспечение обучения включает в себя:

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта – www.lms-3.kantiana.ru, обеспечивающую разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;

- корпоративная платформа Microsoft Teams;
- установленное на рабочих местах студентов ПО: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для проведения отчетной презентации используются аудитории института; занятия проводятся с применением компьютера и видеопроектора. На всех компьютерах установлено необходимое программное обеспечение, требуемое в учебном процессе. Образовательная организация обеспечена необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения, подлежащего ежегодному обновлению. Типовое программное обеспечение: Microsoft Windows 7, Microsoft Office Standart 2010, антивирусное программное обеспечение Kaspersky Endpoint Security.

В процессе организации практики руководителями от института и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего инструктаж студентов и при необходимости ознакомительные лекции во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При реализации практики в профильной организации на основании договора о практической подготовке обучающихся в качестве материально-технического обеспечения практики используется материальное оснащение профильной организации.

Для обеспечения качества процесса прохождения практики на предприятии необходимы оборудованные рабочие места специалистов: экономистов, финансистов в структурных подразделениях предприятия по месту прохождения практики, включая персональный компьютер, оснащенный современным программным обеспечением и имеющий выход в Интернет и т.п.

Для обеспечения качества образовательного процесса 1 и 3 этапов практики необходима следующая материально-техническая база:

- 1) Белая магнитно-маркерная доска;
- 2) Пользовательский компьютер
- 3) Проектор (стационарный) или телевизор LCD.

12. Методические рекомендации по прохождению практики

Этапы деятельности	Содержание деятельности	
	Преподаватель	Студент
Подготовка: определение цели и задач задания	Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач	Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу

		исследования
Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса	Корректирует в случае необходимости деятельность обучающегося, предлагает идеи, высказывает предположения	Формулирует задачи и разрабатывает план действий; обсуждает с преподавателем методы исследования
Сбор информации: наблюдение, работа со справочной литературой, нормативно-правовой, учебной, научной и др. литературы	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию
Анализ информации: формулирование выводов	Корректирует деятельность обучающегося, наблюдает, советует	Анализирует собранную информацию
Оформление работы: подготовка и представление результатов	Консультирует в оформлении документов по практике	Оформляет конечные результаты
Представление задания	Оценивает результаты исследования по заранее установленным критериям	Представляет результаты по заданию в форме письменного отчета и его устной защиты
Подведение итогов: рефлексия, оценка	Оценивает усилия, использованные и неиспользованные возможности, творческий подход студента	Участствует в коллективном обсуждении итогов практики

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны организации или структурного подразделения университета как базы практики. К таким критериям относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения;
- обеспечение квалифицированными кадрами;
- оснащенность организации современным оборудованием и технологиями;
- наличие возможности дальнейшего трудоустройства и др.

Условия проведения практики в сторонних организациях регламентируются договорами о практической подготовке.