

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»
ОНК «Институт управления и территориального развития»
Высшая школа бизнеса и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Наименование: «Производственная преддипломная практика»

Шифр: 38.03.02

Направление подготовки: «Менеджмент»

Направленность (профиль) образовательной программы «Менеджмент и маркетинг»

(базовое высшее образование)

Квалификация выпускника: менеджер

Калининград
2026

Лист согласования

Составитель: Шаляпина Марина Анатольевна, к.э.н., доцент

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 7 от «23» января 2026 г.

Председатель
Руководитель ОНК «Институт управления и
территориального развития», д.э.н., проф.

Смелик Р.Г.

Руководитель ОП, 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.
12. Методические рекомендации по прохождению практики

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

Вид практики: преддипломная

Тип практики: производственная.

Способ проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: рассредоточенная практика.

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 СУОС БВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», 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 к формированию собственного жизненно-образовательного маршрута на основе критического мышления, целеполагания, стратегии достижения цели (в том числе в проектно-деятельности) в условиях создания безопасной среды, с учетом традиционных российских духовно-нравственных ценностей и целей национального развития, в процессе социального взаимодействия	УК-1.1 Выбирает источники информации, осуществляет поиск информации и определяет рациональные идеи для решения поставленных задач УК-1.2 Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения и выявлять степень доказательности на поставленную задачу УК-1.3 Использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения УК-1.11 Определяет свои личные ресурсы, возможности и ограничения для достижения поставленной цели УК-1.18 Ориентируется в ходе развития экономических процессов, анализирует основные тенденции развития экономики применительно к профессиональной	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.

	деятельности	
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в менеджменте ОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации ОПК-5.3. Использует для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства	Знать: знать способы сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач; знает современные техники и методики сбора данных Уметь: 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.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Имеет представление о структуре и принципах работы информационных технологий, применяемых для решения современных задач профессиональной деятельности ОПК-6.2. Выбирает информационные технологии для ведения профессиональной деятельности ОПК-6.3. Демонстрирует готовность решать профессиональные задачи с использованием современных информационных технологий и программных средств	Знать: 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, Владеть: навыками управления крупными массивами данных, современными техниками обработки статистической информации для получения статистически обоснованных выводов
ПК-2 Способен осуществлять деятельность по оценке и аттестации персонала	ПК-2.1. Владеет технологиями инструментами оценки и аттестации персонала ПК-2.2. Осуществляет разработку плана оценки и аттестации персонала в соответствии с целями организации	Знать: теоретические основы и место оценки в системе управления персоналом, методы оценки персонала; Уметь: формировать критерии оценки для различных категорий персонала, выбирать и использовать средства и методы оценки персонала, обобщать и интерпретировать оценочную информацию Владеть: понятийным аппаратом в области оценки эффективности персонала методами оценки эффективности персонала, методами формирования мотивационного механизма
ПК-1 Способен разрабатывать	ПК-1.1 Осуществляет мониторинг системы	Знать: инструментарий выявления и оценки возможностей развития организации и

<p>функциональные направления управления рисками</p>	<p>управления рисками и формирует принципы управления рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений ПК-1.2 Осуществляет управление рисками в рамках отдельных бизнес-процессов и функциональных направлений</p>	<p>предпринимательских структур; методы и инструменты разработки бизнес-планов проектов, сущность, структуру и этапы проектной и процессной деятельности в организации 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 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</p>
<p>ПК-3 Способен осуществлять технологию проведения маркетингового исследования с использованием инструментов комплексного маркетинга</p>	<p>ПК 3.1. Осуществляет планирование проведения маркетингового исследования ПК-3.2. Проводит маркетинговые исследования разных типов и видов с использованием инструментов комплекса маркетинга</p>	<p>Знать научные основы проведения выборочных маркетинговых исследований; методы сбора первичной информации; принципы и научные подходы к разработке форм сбора информации; Уметь разрабатывать шкалы, анкету, другие формы сбора первичной информации в рамках маркетингового исследования; проводить сбор, подготовку и анализ информации; разрабатывать отчет по итогам проведения маркетингового исследования. Владеть навыками разработки технического задания на проведение маркетингового исследования; навыками проведения полевого и кабинетного маркетингового исследования; навыками подготовки и анализа данных, собранных в ходе маркетингового исследования.</p>
<p>ПК-4 Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере менеджмента</p>	<p>ПК-4.1. Демонстрирует фундаментальные знания анализа, обоснования и выбора решения для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере менеджмента ПК-4.3. Владеет навыками обоснования и выбора оптимального решения для успешного выполнения профессиональной</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,</p>

	деятельности в сфере менеджмента	характеризующих управленческую и маркетинговую деятельность организации. основными методиками самостоятельной оценки организационных и социальных последствий принятых организационно-управленческих решений
--	----------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная преддипломная практика представляет собой практику части формируемая участниками образовательных отношений 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.

Перечень организаций для проведения практики: ООО «Юринат», ООО «БауцентрРус», ООО «Агрофабрика Натурово», ООО «Рыбокомбинат За Родину», ООО УК «Содружество», АО «Экопэт», ООО «Евроритейл», ООО «Залесский фермер», ООО ТД «Лазурит», структурные подразделения БФУ им. И. Канта.

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, 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 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.).

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 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.

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 дифференцированный 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. Бизнес-планирование: учебное пособие / составители Ю. В. Устинова, Н. Ю. Рубан. — Кемерово: КемГУ, 2020. — 73 с. — ISBN 978-5-8353-2614-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156122>
2. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / М. В. Воронина. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 384 с.- ISBN 978-5-394-03552-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091465>.
3. Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01819-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032618> (дата обращения: 05.01.2023).
4. Жук, Е. С. Стратегический маркетинг: учебник / Е.С. Жук, Н.П. Кетова. - Ростов н/Д: Издательство ЮФУ, 2011. - 204 с
5. Захаренкова, И. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / И. А. Захаренкова. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 72 с. — ISBN 978-5-9239-1163-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146013>
6. Лысенко, Д. В. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Д. В. Лысенко. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 372 с. + CD-ROM. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003985-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002725>
7. Мячин, Ю. В. Менеджмент : учебник / Ю.В. Мячин, К.А. Тюрина ; под общ. ред. Ю.В. Мячина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 181 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-110087-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861531> (дата обращения: 05.01.2023)

8. Резник, Г. А. Маркетинг : учебное пособие / Г.А. Резник. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1242303. - ISBN 978-5-16-016830-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242303>
9. Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1939110>
10. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1948215>

Дополнительная литература

1. Баженов, Ю. К. Коммерческая деятельность : учебник для бакалавров / Ю. К. Баженов, А. Ю. Баженов ; под. ред. Л. П. Дашкова. - Москва : Дашков и К, 2020. - 286 с. - ISBN 978-5-394-03907-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232020>
2. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент / Беляев Ю.М. - М.: Дашков и К, 2020 - 218
3. с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358505>
4. Горфинкеля В.Я. Инновационный менеджмент: учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2018 - 380с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?pid=972441>
5. Дашков, Л. П. Коммерческая деятельность : учебник / Л. П. Дашков, Н. Ф. Солдатова. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 212 с. - ISBN 978-5-394-04840-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1925542>
6. Девятловский, Д. Н. Организация и управление коммерческой деятельностью на предприятии: Курс лекций для студентов специальности 080502.65 Экономика и управление на предприятии деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности очной, заочной, очно-заочной форм обучени : учебное пособие / Д. Н. Девятловский. — Красноярск : СибГТУ, 2013. — 211 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72938>
7. Денисова, Н. И. Коммерческая деятельность предприятий торговли : учебное пособие / Н.И. Денисова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 480 с. - ISBN 978-5-9776-0206-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842552>
8. Добренёв В. И. Инновационный менеджмент : учебник / В. И. Добренёв, В. Г. Журавлев, Г. В. Журавлев, Д. А. Гурнина. — Москва : Академический Проект, 2020. — 344 с. — ISBN 978-5-8291-3169-2. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132746> (дата обращения: 20.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей
9. Ивано, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Г.Г. Иванов, Е.С. Холин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0939-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1950304>
10. Кирюхина, А. Н. Коммерческая деятельность : учебное пособие / А. Н. Кирюхина. — Кемерово : КемГУ, 2011. — 132 с. — ISBN 978-5-89289-667-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/4833>
11. Кудрявцева, И. Г. Коммерческое ценообразование: Курс лекций : учебное пособие / И. Г. Кудрявцева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 185 с. — Текст :

- электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163920>
12. Кукушкина, В. В. Введение в специальность. Менеджмент : учебник / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004168-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842526>
 13. Максимцов, М. М. Современный менеджмент : учебник / под ред. проф. М.М. Максимцова, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 299 с. - ISBN 978-5-9558-0383-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841703>
 14. Мандыч, И. А. Цифровой маркетинг : учебное пособие / И. А. Мандыч. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163841> (дата обращения: 10.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
 15. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5-394-03547-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511> (дата обращения: 24.01.2023).
 16. Менеджмент: практико-ориентированный подход : учебник / под ред. Ю. А. Романовой. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 410 с. - ISBN 978-5-394-05017-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1925552>
 17. Основы современного управления: теория и практика : учебник / под. ред. А.Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 526 с. - ISBN 978-5-394-03853-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232440>
 18. Персональный менеджмент : учебник / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов, И.С. Чемезов ; под общ. ред. С.Д. Резника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 453 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5cbe5d7524dc45.13098537. - ISBN 978-5-16-014780-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913252>
 19. Райченко, А. В. Административный менеджмент : учебник / А. В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 416 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-002957-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832358>
 20. Райченко, А. В. Общий менеджмент : учебник / А.В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001962-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1278500>
 21. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 186 с. - ISBN 978-5-394-04304-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232143>.
 22. Современные технологии менеджмента : учебник / под ред. проф. В. И. Королева. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 640 с. - ISBN 978-5-9776-0218-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843589> .
 23. Хохлова, Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли : учебник / Т. П. Хохлова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0268-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844277>

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

- ЭБС Знаниум
- ЭБС Лань.
- ЭБС АЙБУКС

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

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение

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 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	Участвует 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.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

**Основные требования по заполнению
дневника практики**

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации.
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от Высшей школы.

9. В установленном Высшей школой порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки/специальности _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____
(вид практики)
в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:
с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.
Руководитель практики от университета _____

_____ (должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)
Высшая школа _____
Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « _____ » _____ 20__ г.
Выбыл из организации (с предприятия) « _____ » _____ 20__ г.
г.
М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

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

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

ОНК «Институт управления и территориального развития»

Высшая школа бизнеса и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Производственная технологическая (проектно-технологическая) практика»

Шифр: 38.03.02

Направление подготовки: «Менеджмент»

**Направленность (профиль) образовательной программы «Менеджмент и маркетинг»
(базовое высшее образование)**

Квалификация выпускника: менеджер

Калининград
2026

Лист согласования

Составитель: Щепкова И.В., старший преподаватель

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 7 от «23» января 2026 г.

Председатель
Руководитель ОНК «Институт управления и
территориального развития», д.э.н., проф.

Смелик Р.Г.

Руководитель ОП, к.э.н., доцент

Пурьжова 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
12. Методические рекомендации по прохождению практики

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
УК-1 Способен к формированию собственного жизненно-образовательного маршрута на основе критического мышления, целеполагания, стратегии достижения цели (в том числе в проектном типе деятельности) в условиях создания безопасной среды, с учетом традиционных российских духовно-нравственных ценностей и целей национального развития, в процессе социального взаимодействия	УК-1.1 Выбирает источники информации, осуществляет поиск информации и определяет рациональные идеи для решения поставленных задач УК-1.2 Демонстрирует умение рассматривать различные точки зрения и выявлять степень доказательности на поставленную задачу УК-1.3 Использует оптимальные способы для решения определенного круга задач, учитывая действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения	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
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1. Понимает терминологию, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. ОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической,	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, -применять современный инструментарий работы с данными, необходимыми для принятия стратегических решений

	<p>организационной и управленческой теории. ОПК-1.3. Решает профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p>Владеть: -навыками анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности при подготовке отчета по практике</p>
<p>ПК-3 Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере менеджмента</p>	<p>ПК-3.1. Демонстрирует фундаментальные знания анализа, обоснования и выбора решения для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере менеджмента ПК-3.2 Владеет навыками обоснования и выбора оптимального решения для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере менеджмента</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>
<p>ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ</p>	<p>ОПК-5.1. Знает современные информационные технологии и программные средства в менеджменте ОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации ОПК-5.3. Использует для решения профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства</p>	<p>Знать: знать способы сбора, обработки и анализа данных для решения профессиональных задач; знает современные техники и методики сбора данных Уметь: 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.</p>
<p>ПК-4 Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения для успешного выполнения профессиональной</p>	<p>ПК-4.1. Демонстрирует фундаментальные знания анализа, обоснования и выбора решения для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере</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</p>

деятельности в сфере менеджмента	менеджмента ПК-4.3. Владеет навыками обоснования и выбора оптимального решения для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере менеджмента	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
----------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

Перечень организаций для проведения практики: ООО «Юринат», ООО «БауцентрРус», ООО «Агрофабрика Натурово», ООО «Рыбокомбинат За Родину», ООО УК

«Содружество», АО «Экопэт», ООО «Евроритейл», ООО «Залесский фермер», ООО ТД «Лазурит», структурные подразделения БФУ им. И. Канта.

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.).

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	<i>Включает нижестоящий уровень.</i> Способность собирать, систематизировать, анализировать и грамотно использовать информацию из	хорошо	71-85

	учебной и профессиональной деятельности, нежели по образцу с большей степени самостоятельности и инициативы	самостоятельно найденных теоретических источников и иллюстрировать ими теоретические положения или обосновывать практику применения		
Удовлетворительный (достаточный)	Репродуктивная деятельность	Изложение в пределах задач курса теоретически и практически контролируемого материала	удовлетворительно	55-70
Неудовлетворительный	Отсутствие признаков	удовлетворительного уровня	неудовлетворительно	Менее 55

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

Основная литература

1. Бизнес-планирование: учебное пособие / составители Ю. В. Устинова, Н. Ю. Рубан. — Кемерово: КемГУ, 2020. — 73 с. — ISBN 978-5-8353-2614-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156122>
2. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / М. В. Воронина. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 384 с.- ISBN 978-5-394-03552-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091465>.
3. Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенюк. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01819-4. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032618> (дата обращения: 05.01.2023).
4. Жук, Е. С. Стратегический маркетинг: учебник / Е.С. Жук, Н.П. Кетова. - Ростов н/Д: Издательство ЮФУ, 2011. - 204 с
5. Захаренкова, И. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / И. А. Захаренкова. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 72 с. — ISBN 978-5-9239-1163-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146013>
6. Лысенко, Д. В. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Д. В. Лысенко. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 372 с. + CD-ROM. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003985-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002725>
7. Мячин, Ю. В. Менеджмент : учебник / Ю.В. Мячин, К.А. Тюрина ; под общ. ред. Ю.В. Мячина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 181 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-110087-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861531>
8. Резник, Г. А. Маркетинг : учебное пособие / Г.А. Резник. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — (Высшее образование:

- Бакалавриат). — DOI 10.12737/1242303. - ISBN 978-5-16-016830-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242303>
9. Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1939110>
 10. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1948215>

Дополнительная литература

1. Баженов, Ю. К. Коммерческая деятельность : учебник для бакалавров / Ю. К. Баженов, А. Ю. Баженов ; под. ред. Л. П. Дашкова. - Москва : Дашков и К, 2020. - 286 с. - ISBN 978-5-394-03907-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232020>
2. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент / Беляев Ю.М. - М.: Дашков и К, 2020 - 218
3. с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358505>
4. Горфинкеля В.Я. Инновационный менеджмент: учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2018 - 380с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?pid=972441>
5. Дашков, Л. П. Коммерческая деятельность : учебник / Л. П. Дашков, Н. Ф. Солдатов. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 212 с. - ISBN 978-5-394-04840-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1925542>
6. Девятловский, Д. Н. Организация и управление коммерческой деятельностью на предприятии: Курс лекций для студентов специальности 080502.65 Экономика и управление на предприятии деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности очной, заочной, очно-заочной форм обучени : учебное пособие / Д. Н. Девятловский. — Красноярск : СибГТУ, 2013. — 211 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72938>
7. Денисова, Н. И. Коммерческая деятельность предприятий торговли : учебное пособие / Н.И. Денисова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 480 с. - ISBN 978-5-9776-0206-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842552>
8. Добренъков В. И. Инновационный менеджмент : учебник / В. И. Добренъков, В. Г. Журавлев, Г. В. Журавлев, Д. А. Гурнина. — Москва : Академический Проект, 2020. — 344 с. — ISBN 978-5-8291-3169-2. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132746> (дата обращения: 20.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей
9. Ивано, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Г.Г. Иванов, Е.С. Холин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0939-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1950304>
10. Кирюхина, А. Н. Коммерческая деятельность : учебное пособие / А. Н. Кирюхина. — Кемерово : КемГУ, 2011. — 132 с. — ISBN 978-5-89289-667-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/4833>
11. Кудрявцева, И. Г. Коммерческое ценообразование: Курс лекций : учебное пособие / И. Г. Кудрявцева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 185 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163920>

12. Кукушкина, В. В. Введение в специальность. Менеджмент : учебник / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004168-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842526>
13. Максимцов, М. М. Современный менеджмент : учебник / под ред. проф. М.М. Максимцова, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 299 с. - ISBN 978-5-9558-0383-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841703>
14. Мандыч, И. А. Цифровой маркетинг : учебное пособие / И. А. Мандыч. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163841> (дата обращения: 10.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей.
15. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5-394-03547-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511> (дата обращения: 24.01.2023).
16. Менеджмент: практико-ориентированный подход : учебник / под ред. Ю. А. Романовой. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 410 с. - ISBN 978-5-394-05017-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1925552>
17. Основы современного управления: теория и практика : учебник / под ред. А.Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 526 с. - ISBN 978-5-394-03853-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232440>
18. Персональный менеджмент : учебник / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов, И.С. Чемезов ; под общ. ред. С.Д. Резника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 453 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5c6e5d7524dc45.13098537. - ISBN 978-5-16-014780-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1913252>.
19. Райченко, А. В. Административный менеджмент : учебник / А. В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 416 с. — (Учебники для программы МВА). - ISBN 978-5-16-002957-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832358>.
20. Райченко, А. В. Общий менеджмент : учебник / А.В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Учебники для программы МВА). - ISBN 978-5-16-001962-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1278500>.
21. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 186 с. - ISBN 978-5-394-04304-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232143>.
22. Современные технологии менеджмента : учебник / под ред. проф. В. И. Королева. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 640 с. - ISBN 978-5-9776-0218-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843589>
23. Хохлова, Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли : учебник / Т. П. Хохлова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0268-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844277>

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 июля. 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 и 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

- ЭБС Знаниум
- ЭБС Лань.
- ЭБС АЙБУКС

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

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение

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
<i>Подготовка: определение цели и задач задания</i>	<i>Мотивирует, помогает обучающемуся в постановке задач</i>	<i>Определяет и обсуждает с преподавателем актуальность проблемы; выдвигает совместно с преподавателем гипотезу исследования</i>
<i>Планирование: определение источников, способов сбора, анализа информации, способов представления результатов, установление критериев оценки результата и процесса</i>	<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	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.

Приложение 1

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

**Основные требования по заполнению
дневника практики**

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации.
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от Высшей школы.

9. В установленном Высшей школой порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки _____

в соответствии с приказом от _____ № _____

направляется на _____
(вид практики)

в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:

с « _____ » _____ 20__ г.

по « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____

(должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)

Высшая школа _____

Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « _____ » _____ 20__ г.

Выбыл из организации (с предприятия) « _____ » _____ 20__

г.

М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

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

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего
образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»**

ОНК «Институт управления и территориального развития»

Высшая школа бизнеса и предпринимательства

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

«Учебно-ознакомительная практика»

Шифр: 38.03.02

Направление подготовки: «Менеджмент»

**Направленность (профиль) образовательной программы «Менеджмент и маркетинг»
(базовое высшее образование)**

Квалификация (степень) выпускника: менеджер

Калининград
2026

Лист согласования

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

Рабочая программа утверждена на заседании Ученого совета ОНК «Институт управления и территориального развития»

Протокол № 7 от «23» января 2026 г.

Председатель
Руководитель ОНК «Институт управления и
территориального развития», д.э.н., проф.

Смелик Р.Г..

Руководитель ОП, 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.
12. Методические рекомендации по прохождению 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 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 Знает современные методы сбора, обработки и анализа данных с использованием интеллектуальных информационно-аналитических систем ОПК-2.2 Использует современные инструменты информационно-аналитических систем обработки и анализа данных для принятия оптимальных управленческих решений ОПК-2.3 Анализирует и интерпретирует собранные и обработанные статистические данные для решения поставленных задач в профессиональной деятельности	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.
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1 Понимает терминологию, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности ОПК-1.2 Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач,	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 работы в

	используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории ОПК-1.3 Решает профессиональные задачи на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории	интеллектуальных информационно-аналитических системах с целью решения практических задач в сфере менеджмента в организации.
ПК-4 Способен анализировать, обосновывать и осуществлять выбор решения для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере менеджмента	ПК-4.1. Демонстрирует фундаментальные знания анализа, обоснования и выбора решения для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере менеджмента ПК-4.3. Владеет навыками обоснования и выбора оптимального решения для успешного выполнения профессиональной деятельности в сфере менеджмента	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

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 по направлению 38.03.02 «Менеджмент». Учебная практика входит в базовую 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 дневника	разделов
Производственный этап	Выполнение задания	Заполнение дневника	разделов
	Ведение дневника	Заполнение дневника	разделов
	Сбор необходимой информации	Заполнение дневника	разделов
	Обработка и анализ полученной информации	Заполнение дневника	разделов
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.

Перечень организаций для проведения практики: ООО «Юринат», ООО «БауцентрРус», ООО «Агрофабрика Натурово», ООО «Рыбокомбинат За Родину», ООО УК «Содружество», АО «Экопэт», ООО «Евроритейл», ООО «Залесский фермер», ООО ТД «Лазурит», структурные подразделения БФУ им. И. Канта.

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.

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,	Пятибалльная шкала (академии-	БРС, % освоения (рейтинго-
--------	--------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-------------------------------	----------------------------

		критерии оценки сформированности)	ческая) оценка	вая 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 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. Бизнес-планирование: учебное пособие / составители Ю. В. Устинова, Н. Ю. Рубан. — Кемерово: КемГУ, 2020. — 73 с. — ISBN 978-5-8353-2614-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/156122>

2. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / М. В. Воронина. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2020. - 384 с. - ISBN 978-5-394-03552-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091465>.
3. Гапонова, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Гапонова, Л. С. Данилова, Ю. Ю. Чилипенко. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2019. - 480 с. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-369-01819-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1032618> (дата обращения: 05.01.2023).
4. Жук, Е. С. Стратегический маркетинг: учебник / Е.С. Жук, Н.П. Кетова. - Ростов н/Д: Издательство ЮФУ, 2011. - 204 с
5. Захаренкова, И. А. Бизнес-планирование: учебное пособие / И. А. Захаренкова. — Санкт-Петербург: СПбГЛТУ, 2020. — 72 с. — ISBN 978-5-9239-1163-3. — Текст: электронный // Лань: электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/146013>
6. Лысенко, Д. В. Финансовый менеджмент : учебное пособие / Д. В. Лысенко. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 372 с. + CD-ROM. - (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003985-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1002725>
7. Мячин, Ю. В. Менеджмент : учебник / Ю.В. Мячин, К.А. Тюрина ; под общ. ред. Ю.В. Мячина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 181 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-110087-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1861531>
8. Резник, Г. А. Маркетинг : учебное пособие / Г.А. Резник. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 199 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1242303. - ISBN 978-5-16-016830-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1242303>
9. Управление персоналом : учебник / И.Б. Дуракова, Л.П. Волкова, Е.Н. Кобцева ; под ред. И.Б. Дураковой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 570 с. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-16-003563-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1939110>
10. Управление персоналом : учебное пособие / А.Я. Кибанов, Г.П. Гагаринская, О.Ю. Калмыкова, Е.В. Мюллер. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 238 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-006102-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1948215>

Дополнительная литература

1. Баженов, Ю. К. Коммерческая деятельность : учебник для бакалавров / Ю. К. Баженов, А. Ю. Баженов ; под. ред. Л. П. Дашкова. - Москва : Дашков и К, 2020. - 286 с. - ISBN 978-5-394-03907-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232020>
2. Беляев Ю.М. Инновационный менеджмент / Беляев Ю.М. - М.: Дашков и К, 2020 - 218
3. с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?id=358505>
4. Горфинкеля В.Я. Инновационный менеджмент: учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2018 - 380с. Режим доступа: <https://znanium.com/read?pid=972441>
5. Дашков, Л. П. Коммерческая деятельность : учебник / Л. П. Дашков, Н. Ф. Солдатова. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 212 с. - ISBN 978-5-394-04840-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1925542>
6. Девятловский, Д. Н. Организация и управление коммерческой деятельностью на предприятии: Курс лекций для студентов специальности 080502.65 Экономика и управление на предприятии деревообрабатывающей и целлюлозно-бумажной промышленности очной, заочной, очно-заочной форм обучени : учебное пособие /

- Д. Н. Девятловский. — Красноярск : СибГТУ, 2013. — 211 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/72938>
7. Денисова, Н. И. Коммерческая деятельность предприятий торговли : учебное пособие / Н.И. Денисова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 480 с. - ISBN 978-5-9776-0206-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842552>
 8. Добреньков В. И. Инновационный менеджмент : учебник / В. И. Добреньков, В. Г. Журавлев, Г. В. Журавлев, Д. А. Гурнина. — Москва : Академический Проект, 2020. — 344 с. — ISBN 978-5-8291-3169-2. — Текст: электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/132746> (дата обращения: 20.03.2021). — Режим доступа: для авториз. пользователей
 9. Ивано, Г. Г. Коммерческая деятельность : учебник / Г.Г. Иванов, Е.С. Холин. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 384 с. : ил. — (Высшее образование). - ISBN 978-5-8199-0939-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1950304>
 10. Кирюхина, А. Н. Коммерческая деятельность : учебное пособие / А. Н. Кирюхина. — Кемерово : КемГУ, 2011. — 132 с. — ISBN 978-5-89289-667-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/4833>
 11. Кудрявцева, И. Г. Коммерческое ценообразование: Курс лекций : учебное пособие / И. Г. Кудрявцева. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 185 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/>
 12. Кукушкина, В. В. Введение в специальность. Менеджмент : учебник / В. В. Кукушкина. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 252 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-004168-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1842526>
 13. Максимцов, М. М. Современный менеджмент : учебник / под ред. проф. М.М. Максимцова, проф. В.Я. Горфинкеля. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2022. — 299 с. - ISBN 978-5-9558-0383-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841703>
 14. Мандыч, И. А. Цифровой маркетинг : учебное пособие / И. А. Мандыч. — Москва : РТУ МИРЭА, 2020. — 75 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/163841>.
 15. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - ISBN 978-5-394-03547-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511> (дата обращения: 24.01.2023).
 16. Менеджмент: практико-ориентированный подход : учебник / под ред. Ю. А. Романовой. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2022. - 410 с. - ISBN 978-5-394-05017-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1925552>
 17. Основы современного управления: теория и практика : учебник / под. ред. А.Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2020. - 526 с. - ISBN 978-5-394-03853-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232440>
 18. Персональный менеджмент : учебник / С.Д. Резник, В.В. Бондаренко, Ф.Е. Удалов, И.С. Чемезов ; под общ. ред. С.Д. Резника. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 453 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5cbe5d7524dc45.13098537. - ISBN 978-5-16-014780-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/>
 19. Райченко, А. В. Административный менеджмент : учебник / А. В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 416 с. — (Учебники для программы MBA). - ISBN

- 978-5-16-002957-3. - Текст : электронный. - URL:
<https://znanium.com/catalog/product/1832358> (дата обращения: 24.01.2023).
20. Райченко, А. В. Общий менеджмент : учебник / А.В. Райченко. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 384 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Учебники для программы MBA). - ISBN 978-5-16-001962-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1278500>
21. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 186 с. - ISBN 978-5-394-04304-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232143>.
22. Современные технологии менеджмента : учебник / под ред. проф. В. И. Королева. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 640 с. - ISBN 978-5-9776-0218-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843589>.
23. Хохлова, Т. П. Теория менеджмента: история управленческой мысли : учебник / Т. П. Хохлова. — Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2022. — 384 с. - (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0268-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1844277>

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

- ЭБС Знаниум
- ЭБС Лань.
- ЭБС АЙБУКС

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

- система электронного образовательного контента БФУ им. И. Канта, обеспечивающая разработку и комплексное использование электронных образовательных ресурсов;
- серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования сервера и связи с системой электронного обучения через Интернет;
- установленное на рабочих местах студентов соответствующее ПО и антивирусное программное обеспечение

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.	Наблюдает за деятельностью обучающегося, косвенно руководит его исследовательской деятельностью	Собирает и систематизирует информацию

литературы		
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	Участвует 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.

Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Балтийский федеральный университет имени Иммануила Канта»

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

г. Калининград 20__ г.

**Основные требования по заполнению
дневника практики**

1. Заполнить информационную часть (пункт 1).
2. Совместно с преподавателем – руководителем практики составить план работы в соответствии с программой практики (пункт 2). Получить индивидуальные задания по профилю подготовки/специальности и по научно-исследовательской работе.
3. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о прибытии на место практики.
4. Регулярно записывать все реально выполняемые работы в соответствии с программой практики (планом работы) (пункт 3).
5. Один раз в две недели (во время консультаций) представлять дневник руководителю практики от профильной организации для проставления соответствующих отметок.
6. Получить отзывы руководителей практики от профильной организации
7. Получить в отделе кадров профильной организации отметку о выбытии с места практики.
8. Составить отчет в соответствии с требованиями программы практики и индивидуальным заданием.

Основанием для допуска к текущей аттестации являются надлежащим образом оформленные дневник практики и отчет по практике, представленные руководителю практики от Высшей школы.

9. В установленном Высшей школой порядке защитить отчет по практике.

1. Информационная часть

Студент(ка) _____
(имя, отчество, фамилия)
_____ формы обучения _____ курса, группы _____
направления подготовки _____

в соответствии с приказом от _____ № _____
направляется на _____
(вид практики)
в (на) _____
(наименование профильной организации; адрес)

Период практики:
с « _____ » _____ 20__ г.
по « _____ » _____ 20__ г.
Руководитель практики от университета _____

_____ (должность, ученая степень, звание, имя, отчество, фамилия)
Высшая школа _____
Контактный номер телефона _____

Руководитель структурного подразделения

(личная подпись, инициалы, фамилия)

ОТМЕТКА ПРОФИЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ПРЕДПРИЯТИЯ)

Прибыл в организацию (на предприятие) « _____ » _____ 20__ г.
Выбыл из организации (с предприятия) « _____ » _____ 20__ г.
г.
М.П. _____
(должность) (личная подпись, инициалы, фамилия)

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

ОТЧЁТ О ПРОХОЖДЕНИИ
УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

(вид практики)

на базе _____

(указать наименование профильной организации)

Выполнил _____

(ФИО обучающегося, курс, форма обучения)

Направление подготовки/специальность _____

(код, наименование)

Руководитель практики от университета _____

(ФИО, должность)

Руководитель практики от профильной организации _____

(ФИО, должность)

г. Калининград 20__ г