

Министерство науки и высшего образования и Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
Факультет управления и психологии

УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по учебной работе,  
качеству образования – первый  
проректор  
Хагуров Т. А.  
подпись  
« 31 » мая 2019 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**  
**Б2.В.01.01 (У) (практика по получению первичных профессиональных**  
**умений и навыков)**

|                                   |                                  |
|-----------------------------------|----------------------------------|
| Направление подготовки 38.04.02   | <i>Менеджмент</i>                |
| Направленность (профиль)          | <i>Контроллинг в организации</i> |
| Программа подготовки              | <i>академическая</i>             |
| Форма обучения                    | <i>очная</i>                     |
| Квалификация (степень) выпускника | <i>магистр</i>                   |

Краснодар 2019

Рабочая программа учебной практики Б2.В.02.01 (У) (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Программу составили:

В.В. Ермоленко, заведующий кафедрой, д-р экон. наук, доцент

Д.В. Ланская, доцент кафедры, канд. экон. наук, доцент

Рабочая программа практики утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов протокол № 9 от «02» апреля 2019 г.

Заведующий кафедрой Ермоленко В.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 7 от «22» апреля 2019 г.

Председатель УМК факультета Шлюбуль Е.Ю.

Рецензенты:

Фалько Сергей Григорьевич, заведующий кафедрой «Экономика и организация производства» МГТУ им. Н.Э. Баумана, исполнительный директор некоммерческого партнерства «Объединение контроллеров России», д-р экон. наук, профессор

Маслак Светлана Ивановна, заместитель генерального директора ООО «Комплексный инжиниринг»

### **1. Цели учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

В соответствии с Федеральным Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент основными видами деятельности магистра менеджмента являются: организационно–управленческая, аналитическая, научно-исследовательская, педагогическая.

Программа практики разработана на основе «Положения о практиках Кубанского государственного университета».

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний и получение навыков их практического применения;
- освоение умений ставить цели, формулировать задачи индивидуальной и совместной деятельности, кооперироваться с коллегами по работе;
- обучение навыкам решения практических задач;
- формирование профессиональной позиции менеджера, мировоззрения, стиля поведения, освоение профессиональной этики;
- знакомство со спецификой деятельности менеджера в организациях различного профиля;
- развитие личного опыта организационно-управленческой деятельности.

### **2. Задачи учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

- освоение организационно-управленческой деятельности на материале конкретной организации;
- выявление и формулирование актуальных организационно-управленческих проблем;
- разработка программ научных исследований и разработок, организация их выполнения;
- разработка организационно-управленческих моделей процессов, оценка и интерпретация результатов практической деятельности;
- сбор, обработка, анализ и систематизация данных по теме индивидуального задания;
- подготовка публикации (тезисов выступления), обобщающей опыт организационно-управленческой деятельности в организации;
- подготовка отчета о прохождении учебной практики;
- оценка эффективности управления организации и качества работы руководителей среднего звена;
- формирование профессиональных приоритетов для дальнейшего профессионального развития в рамках выбранной сферы интересов.

### **3. Место практики в структуре ООП ВО**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к разделу Блок 2 ПРАКТИКИ, в том числе научно-исследовательская работа (НИР) в структуре ООП магистратуры.

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

|              |                                                        |
|--------------|--------------------------------------------------------|
| Б1.Б.1       | Управленческая экономика                               |
| Б1.Б.2       | Методы исследования в менеджменте                      |
| Б1.Б.3       | Современный стратегический анализ                      |
| Б1.Б.4       | Корпоративные финансы                                  |
| Б1.Б.5       | Теория организации и организационное поведение         |
| Б1.В.ОД.1    | История и современные проблемы менеджмента             |
| Б1.В.ОД.2    | Информационные технологии управления бизнес-процессами |
| Б1.В.ОД.3    | Измерение в социально-экономических системах           |
| Б1.В.ОД.4    | Управление инновационно-инвестиционными проектами      |
| Б1.В.ДВ.4.1  | Основы контроллинга                                    |
| Б1.В.ДВ.4.2  | Основы консалтинга                                     |
| Б1.В.ДВ.8.1  | Институциональные основы управления фирмой             |
| Б1.В.ДВ.8.2  | Административные практики в системе управления         |
| Б1.В.ДВ.9.1  | Система менеджмента качества                           |
| Б1.В.ДВ.9.2  | Контроллинг в системе менеджмента качества             |
| Б1.В.ДВ.11.1 | Корпоративная культура                                 |
| Б1.В.ДВ.11.2 | Модели поведения контроллера                           |

#### **4. Тип (форма) и способ проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).**

Тип учебной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Учебная практика позволяет закрепить знания и умения и сформировать опыт решения профессиональных задач и играет мотивирующую роль для последующего изучения студентами дисциплин А семестре.

Форма проведения практики – по индивидуальным заданиям, определяемым руководителем практики от университета. Руководителем учебной практики является доцент или профессор кафедры «общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов».

Способы проведения учебной практики: выездная, стационарная. Студенты выбирают базу практики.

Учебная практика проводится в подразделениях различных государственных, муниципальных и коммерческих организаций, а также в структурных подразделениях университета..

Студентам заочной формы обучения разрешается прохождение практики по месту постоянной работы.

Способ проведения практики

| Семестр | Задача                                                                                                        | Место проведения                                             |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| А       | - формулировка целей и постановка задач учебной практики;<br>- составление плана (дневника) прохождения прак- | Базовое предприятие, с которым кафедра заключила договор или |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                        |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>тики;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разработка программ исследований проблем организации, организация их выполнения;</li> <li>- изучение данных управленческого учета базы практики;</li> <li>- выполнение библиографической работы и поиска данных с привлечением современных информационных технологий;</li> <li>- выбор необходимых методов полевых исследований, модификация и совершенствование существующих и разработка новых методов, исходя из темы индивидуального задания;</li> <li>- разработка организационно-управленческих моделей управленческого и (или) бизнес - процессов, оценка и интерпретация результатов;</li> <li>- оценка эффективности работы организации в целом и руководителей среднего звена в организации;</li> <li>- представление отчета с выполненным индивидуальным заданием, дневника, отзыва и проекта научной статьи (выступления на конференции), оформленных в соответствии с установленными требованиями</li> </ul> | <p>(и) выбранном студентом в качестве прикладного объекта исследований, с которым заключается договор, а также ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», факультет управления и психологии</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

Предложение базы практики начинается с заключения соответствующего договора между Кубанским государственным университетом и соответствующей организацией (учреждением) (Приложение А).

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

В результате прохождения учебной практики студент должен приобрести следующие профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

|      |                                                                                                              |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ПК-1 | Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями. | Начальный этап (знания)   | <b>Знать:</b> основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента; модели поведения экономических агентов и рынков; методы расчета и анализа основных экономических показателей проектов и сетей.                                                                                                                                                                                 |
|      |                                                                                                              | Продвинутый этап (навыки) | <b>Уметь:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать и организовать управленческую и проектную деятельность;</li> <li>- строить организационную структуру управления;</li> <li>- контролировать работу системы управления и обеспечивать качество и эффективность ее работы;</li> <li>- анализировать работу технологической, информационной, организационной подсистем</li> </ul> |

|      |                                                                                                                                                              |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|      |                                                                                                                                                              |                           | управления подразделения и организации в целом;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|      |                                                                                                                                                              | Завершающий этап (умения) | <b>Владеть:</b> методологией экономического исследования; современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| ПК-6 | Способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями. | Начальный этап (знания)   | <b>Знать:</b> основы построения, расчета и анализа современной системы показателей, характеризующих социально-экономические процессы деятельности субъектов хозяйствования.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|      |                                                                                                                                                              | Продвинутый этап (навыки) | <b>Уметь:</b> осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач; анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей.                                                                                                                                                                                                                |
|      |                                                                                                                                                              | Завершающий этап (умения) | Владеть;<br>компьютерными технологиями при проведении полевых исследований;<br>- анализом функционирования организационной системы управления организации;<br>- методикой эмпирических и проектных исследований проблемы формирования, функционирования и развития организационных систем управления организации в целом;<br>- алгоритмами разработки вариантов решения практических проблем управления подразделениями и организацией в целом;<br>- моделями оценки эффективности системы организационной системы управления подразделения и организации в целом. |

## 6. Структура и содержание учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).

Объем практики составляет 6 зачетных единиц, 2 часа выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и 214 часов самостоятельной работы обучающихся. Продолжительность учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) практики 4 недели. Время проведения практики - А семестр.

Содержание разделов программы практики, распределение бюджета времени практики на их выполнение представлено в таблице.

| Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Всего часов | Семестры (часы) |   |   |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|---|---|---|
|                                                                                        |             | 1               | 2 | 3 | 4 |

|                                                                                                                               |                |            |            |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|------------|--|--|--|
| <b>Контактная работа обучающихся с преподавателем</b>                                                                         |                | <b>2</b>   | <b>2</b>   |  |  |  |
| <b>Самостоятельная работа, в том числе:</b>                                                                                   |                | <b>214</b> | <b>214</b> |  |  |  |
| Получение задачи и разработка календарного плана реализации научно-исследовательских задач                                    |                | 3          | 3          |  |  |  |
| Сбор и аналитическая обработка эмпирических данных и научной информации в рамках поставленных научно-исследовательских задач. |                | 144        | 144        |  |  |  |
| Аналитическое описание данных полученных в ходе эмпирических/прикладных исследования и других форм научно-прикладной работы.  |                | 34         | 34         |  |  |  |
| Подготовка аннотированного отчета в соответствии с индивидуальным заданием.                                                   |                | 23         | 23         |  |  |  |
| Подготовка к зачету                                                                                                           |                | 10         | 10         |  |  |  |
| <b>Общая трудоемкость</b>                                                                                                     | <b>час.</b>    | <b>216</b> |            |  |  |  |
|                                                                                                                               | <b>зач. ед</b> | <b>6</b>   |            |  |  |  |

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков в соответствии с решаемыми студентами задачами логически разбита на три этапа ее выполнения.

*Первый этап* – Получение задачи и разработка календарного плана реализации научно-исследовательских задач. На этом этапе предполагается решение первых двух задач практики – выбор организации (предприятия), заключение договора, получение индивидуального задания у руководителя учебной практики в соответствии с ее целями и задачами, а также в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы.

Не позднее, чем за 2 недели до выхода магистрантов на практику руководитель готовит проект приказа "О направлении магистров на практику". К этому сроку магистранты должны оповестить руководителя практики о выборе принимающей на практику организации.

*Второй этап* – это сбор и аналитическая обработка эмпирических данных и научной информации в рамках поставленных задач, проведение полевых исследований практических организационных и управленческих проблем в организации. Успешное выполнение студентами этих этапов базируется на их профессиональных компетенциях, приобретенных на первом уровне высшего профессионального образования, а также за счет их совершенствования и приобретение новых компетенций в результате изучения дисциплин 1 и 2 семестрах.:

*Третий этап* – аналитическое описание данных полученных в ходе эмпирических/прикладных исследования и других форм научно-прикладной работы .заключительный. Проведение обобщения и критической оценки результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями, а также студентом в ходе практики.

*Четвертый этап* - подготовка аннотированного отчета в соответствии с индивидуальным заданием, указанного в приложении, а также получение характеристики от руководителя базы практики

*Пятый этап* – подготовка к зачету. Зачет сдается в день окончания практики или во время, указанное руководителем практики от университета, но не позднее одной недели со дня ее окончания.

**Примерный перечень индивидуальных заданий студентам по направлению 38.04.02 «Менеджмент» на учебную практику (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков).**

1. Описание коммуникации организации с субъектами внешней среды организации:

- количественно – качественная оценка взаимодействия организации и субъектов микросреды: потребители, поставщики, конкуренты, органы власти, средства массовой информации и другие контактные аудитории;

- особенности организации, проведения и контроля информационного обмена с субъектами микросреды.

2. Анализ истории становления и развития бизнес-процессов в организации по отчетным архивным материалам:

- взгляд в прошлое (динамика по годам с цифрами, графиками и диаграммами по совокупности показателей деятельности менеджмента корпорации с рассмотрением истории решения актуальных проблем);

- настоящее организации (состояние бизнеса по системе критериев и показателей, существующие проблемы, сильные и слабые стороны, ключевые факторы успеха корпорации).

3. Анализ организационно-штатной структура организации (фирмы, компании, унитарного предприятия: на соответствие корпоративной (действующей) стратегии, выявление в структуре организации типовых звеньев (линейных, функциональных, проектных, матричных и т.д.) с постановкой проблем и разработкой предложений по решению выбранной актуальной проблемы.

4. Анализ стратегического плана (маркетингового плана, бизнес – плана, инновационно – инвестиционного проекта) организации

5. Анализ 2-3 программ по профилю деятельности организации, связанных с реализацией текущей стратегии развития организации

6. Обобщение опыта решения проблемы развития организации (развитие рынка, продукта, человеческого капитала, технологии и (или) технического комплекса)

7. Разработка анкеты и проведение социологического опроса персонала, связанного с оценкой системы менеджмента организации

8. Описание технологии подготовки и принятия стратегического решения в компании и разработка мер по улучшению его качества

9. Анализ деятельности первого руководителя компании и разработка мер по повышению конкурентоспособности

10. Анализ деятельности «вторых» лиц в компании и разработка мер по повышению их эффективности.

В результате прохождения учебной практики у студента формируются следующие практические навыки и умения:

- планирования и организации управленческой деятельности и проектных работ;
- построения организационных структур управления различных организационных форм собственности;

- контроля в системе управления и обеспечение качества и эффективности ее работы;

- анализа работы технологической, информационной, организационной подсистем управления подразделения и организации в целом;

- применения компьютерных технологии при проведении полевых исследований;
- проведения анализа функционирования организационной системы управления организации;

- проведения эмпирических и проектных исследований проблемы формирования, функционирования и развития организационных систем управления организации в целом;

- разработки вариантов решения практических проблем управления подразделениями и организацией в целом;

- проведения оценки эффективности системы организационной системы управления подразделения и организации в целом.

Продолжительность каждого вида работ, предусмотренного планом, уточняется студентом совместно с руководителем практики.

Форма отчетности - зачет.

## 7.Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается дневник практики, письменный отчет, отзыв и оценочный лист.

Содержание разделов и тем учебной практики

| Этап                                                                                                                          | Задача                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Форма проведения                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Сбор и аналитическая обработка эмпирических данных и научной информации в рамках поставленных научно-исследовательских задач. | формулировка целей и постановка задач прохождения учебной практики;<br>составление плана прохождения учебной практики; разработка индивидуального задания, исходя из темы выпускной квалификационной работы;                                                                                                                                                                                       | Сбор, изучение и анализ сведений о предприятии, представленных в управленческом учете                                                                                     |
|                                                                                                                               | выбор необходимых методов эмпирического исследования, модификация и совершенствование существующих и разработка новых методов исходя из конкретных задач научного исследования                                                                                                                                                                                                                     | Анализ данных о предприятии в источниках официальной статистической отчетности                                                                                            |
| Аналитическое описание данных полученных в ходе эмпирических/прикладных исследования и других форм научно-прикладной работы.  | -выполнение библиографической работы и поиска данных с привлечением современных информационных технологий;<br>- выбор необходимых методов полевых исследования, модификация и совершенствование существующих и разработка новых методов, исходя из темы индивидуального задания;<br>-обработка, анализ и интерпретация полученных результатов исследования с учетом имеющихся литературных данных. | Составление библиографии по проблеме, изучение, анализ и обобщение.<br><br>Теоретическое конструирование проблемы<br><br>Эмпирические исследования выбранного предприятия |
| Подготовка отчета в соответствии с индивидуальным заданием, а также по-                                                       | - первичные навыки управленческого и бизнес - процессов,;<br>- применение критериев и пока-                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Разработка вариантов решения проблемы для выбранного предприятия                                                                                                          |

|                                               |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| лучение отзыва от руководителя базы практики. | зателей организации для оценки эффективности работы руководителей среднего звена;<br>- представление итогов выполненной работы в виде научной статьи, оформленных в соответствии с принятыми требованиями. | тия с применение опросов, анкетирования, тестирования, сбалансированной системы показателей и т.д.                                                                                                 |
| Подготовка к зачету.<br>Зачет.                | Подготовка и представление отчетных материалов:<br>индивидуальное задание, отчет, дневник, отзыв организации.<br>Проведение оценки степени сформированности компетенций у студента.                        | Собеседование по индивидуальному заданию, отчету. Контроль полноты ведения дневника и отражения результатов практики в отзыве организации. Оценка степени сформированности компетенций у студента. |

## **8. Образовательные технологии, используемые на практике.**

Практика носит исследовательский практико-ориентированный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей–руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций) с включением практикантов в активное взаимодействие всех участвующих в процессе делового общения.

## **9. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков).**

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- учебная литература;
- нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности.

Самостоятельная работа студентов во время прохождения практики включает:

- ведение дневника практики;
- оформление итогового отчета по практике.
- анализ нормативно-методической базы организации;
- анализ научных публикации по заранее определённой руководителем практики теме;

– анализ и обработку информации, полученной ими при прохождении практики по получению профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности в организациях.

- работу с научной, учебной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.

Для самостоятельной работы представляется аудитория с компьютером и доступом в Интернет, к электронной библиотеке вуза и к информационно-справочным системам

Основными методами проведения учебной практики являются: практическая работа в подразделениях менеджмента, маркетинга и в управлениях и департаментах государственных, муниципальных и коммерческих организациях, а также в подразделениях университета.

Учебная практика включает кабинетные и полевые исследования.

Кабинетные исследования включают поиск и анализ данных управленческого учета, анализ годовых корпоративных и бухгалтерских отчетов о функционировании и развитии, изучение структуры подразделений, используемой для этих целей систем и технологий, документации.

В ходе практики студенты используют технологии реферирования, анализа отчетности, ведомственных локальных нормативных актов, ведомственных стандартов и методической литературы, сбора и обработки практического материала, написания отчета.

Методами получения информации в полевых исследованиях, проводимых в ходе учебной практики, являются: опрос работников функциональных служб и линейных руководителей, в том числе руководителя практики, обследование информационных хранилищ, наблюдение, эксперимент и экспертные оценки, а также сбор информационных материалов (инструкций, положений, регламентов, приказов и т.д.).

Самостоятельная работа включает участие в деятельности руководителя функционального подразделения по различным направлениям, написание отчета по практике.

При решении задачи выбора конкретного предприятия для инновационного развития системы управления организацией, стратегического и оперативного контроллинга в менеджменте организации необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- в качестве объекта для практического приложения результатов выполнения исследовательской работы выбирается предприятие из числа предприятий города Краснодара или Краснодарского края и других субъектов РФ;

- для выбранного предприятия должна быть актуализирована проблема инновационного развития системы управления организацией, стратегического и оперативного контроллинга в менеджменте организации;

- выбранное предприятие должно широкую номенклатуру выпускаемой продукции, однозначно определяющих отраслевую принадлежность;

- выбранное предприятие должно обеспечивать возможность прохождения учебной практики студентом, деятельность которого является поучительной.

При решении задачи постановки проблемы формирования, функционирования и развития организационной системы управления инновационным развитием организацией, стратегического и оперативного контроллинга в менеджменте организации необходимо придерживаться следующих рекомендаций:

- проблема формирования, функционирования и развития организационной системы управления организации должна рассматривать на федеральном уровне в контексте концепции инновационного развития;

- при постановке проблемы необходимо учитывать международный опыт формирования организационных систем управления организации в условиях инновационного развития;

- особое внимание необходимо уделить раскрытию понятия инновационной формы и анализу факторов и условий ее возможного возникновения, как в историческом, так и в перспективном аспектах;

- целью постановки проблемы является сведение последней к целостной системе задач по созданию условий построения инновационной организационной системы управления в соответствии с объективными закономерностями формирования инновационной фирмы.

#### **10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике.**

**Критерии оценки результатов прохождения производственной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков):**

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием и задачами практики.
2. Своевременность ведения документации по практике и представления отчета.
3. Качество ведения и оформления документации.
4. Соответствие содержания выполненной деятельности программе практики.
5. Качество защиты отчёта, качество ответов на вопросы.

Шкала и критерии оценивания формируемых компетенций в результате прохождения (вид) практики

| <b>Шкала оценивания</b> | <b>Критерии оценки</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>зачтено</b>          | Индивидуальное задание выполнено, раскрыто с глубиной, свидетельствующей о владении методологией экономического исследования; современными методами организации малого коллектива для реализации экономических проектов; навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений. Отчёт представлен своевременно и оформлен в соответствии с ГОС-Том, На защите отчёта даны четкие и глубокие ответы на вопросы. Ведение документации систематично, целенаправленно. Защита отчета в форме устного опроса соответствует предъявляемым требованиям. |
| <b>незачтено</b>        | Студент имел пропуски за период прохождения практики без уважительных причин, недисциплинированный, незаинтересованный в профессиональной подготовке, теоретически некомпетентный, не умеющий грамотно анализировать деятельность, некачественно заполняющий документацию. Защита отчета в форме устного опроса не соответствует предъявляемым требованиям или индивидуальное задание не выполнено, Не предоставлены дневник и отзыв                                                                                                                                           |

#### **Форма контроля учебной практики (научно-исследовательская работа) по этапам формирования компетенций**

| № п/п | Контролируемые разделы (этапы) практики | Код контролируемой компетенции (или ее части) | Наименование оценочного средства |                          |
|-------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------|
|       |                                         |                                               | Текущий контроль                 | Промежуточная аттестация |

|   |                                                                                     |              |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Подготовительный этап                                                               | ПК-1         | Указание в дневнике прохождения практики конкретного структурного подразделения и направления работы, отметка о прохождении инструктажа с подписью руководителя практики | Дневник практики<br>Индивидуальное задание.<br><i>Техническое задание (если НИР проводится по заказу профильной организации или структурного подразделения вуза).</i>                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2 | Эмпирический этап прохождения практики (проведение научно-исследовательской работы) | ПК-1<br>ПК-6 | Достижение промежуточных результатов НИР в соответствии с календарным планом.                                                                                            | Аннотированный отчет по производственной практике (НИР).<br>Дневник учебной практики .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 3 | Защита отчетов о прохождении практики                                               | ПК-1<br>ПК-6 | Устный опрос                                                                                                                                                             | Представление отчетной документации по практике:<br>- дневник прохождения практики, включающий календарный план прохождения практики;<br>- сведения о прохождении инструктажа;<br>- индивидуальное задание, выполняемое в период проведения практики;<br>- аннотированный отчет студента о прохождении практики;<br>- оценочный лист результатов прохождения практики с заключением руководителя практики. |

Текущий контроль предполагает контроль достижения промежуточных результатов индивидуального задания студента, нацеленного на выполнение конкретных научно-прикладных задач.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (дневник прохождения практики, итоговый отчет студента о прохождении

практики; отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

Формой промежуточной аттестации (по итогам практики) является зачет по итогам защиты отчетов о прохождении практики.

Отчет учебной практики (научно-исследовательской работы) включает следующие разделы (см. приложения к рабочей программе):

- дневник прохождения практики;
- отзыв со сведениями о прохождении инструктажа по мерам безопасности;
- индивидуальное задание, выполняемое в период проведения практики;
- итоговый отчет студента о прохождении практики.

Студент должен ежедневно вносить записи в дневник практики.

Отчет по практике составляется студентом по форме, установленной в приложениях к настоящей программе, и предоставляется на проверку руководителю практики от кафедры, который аттестует студента. Отчетные документы подлежат подписанию руководителями практики.

**Контрольные вопросы для оценки результатов прохождения производственной практики (научно-исследовательской работы) на этапе защиты отчета.**

1. Какие практические и научно-исследовательские задачи были решены в процессе прохождения практики?

2. Какие источники информации были использованы для решения задач практики?

3. Какие эмпирические данные были собраны в процессе прохождения учебной практики?

4. Какие этапы в сборе эмпирических данных можно выделить?

5. Какие этапы эмпирического исследования были реализованы в процессе прохождения практики?

6. Какие методы сбора эмпирических данных были использованы для решения задач практики?

7. Какие методы анализа эмпирических данных были использованы для решения задач практики?

8. Какие способы представления результатов были использованы при подготовке отчета по практике?

9. Охарактеризуйте прикладную значимость полученных научных результатов в период прохождения практики.

10. Охарактеризуйте основных «потребителей» результатов, полученных в результате НИР.

*Формируемые части компетенции:*

ПК-1: Знает нормы оформления и представления результатов научно-прикладной деятельности организации в соответствии с российскими нормативными документами и стандартами, научными и специальными требованиями к презентации. Умеет содержательно представить результаты деятельности по бизнес-тематике в соответствии с российскими нормативными документами и стандартами, научными и специальными требованиями к презентации.

ПК-6: Знает основные этапы, методы и процедуры проведения эмпирических исследований по управленческой. Умеет проводить эмпирические исследования по управленческой тематике в рамках подготовки курсовых работ, инициативных исследовательских проектов и по заказу профильных организаций.

**Устный опрос.** Для подготовки к устному ответу студенты должны ориентироваться на контрольные вопросы, которые изложены в программе практики. При этом наряду с теоретическими материалами они должны использовать нормативные, стати-

стические и иные материалы, полученные в процессе прохождения практики. Устный опрос используется для оценки результатов прохождения практики студентом и уровня сформированности компетенций. Некоторые вопросы позволяют выявить степень самостоятельности, самодисциплины и творческого подхода, продемонстрированных в ходе практики.

Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение, показывать степень сформированности первичных профессиональных умений и навыков.

Критерии оценивания:

1) полноту и правильность ответа;  
2) степень осознанности, понимания материалов, представленных в отчетных документах по практике;

3) языковое оформление ответа.

«Зачтено» ставится, если:

1) студент грамотно излагает материал, демонстрирует полное соответствие продемонстрированных при ответах знаний материалам отчета о практике;

2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, подтверждает применение полученных в ходе теоретических занятий знаний на практике, может привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные;

3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм официально-делового стиля русского языка.

«Не зачтено» ставится, если студент обнаруживает незнание большей части соответствующего вопроса, не подтверждает знаний материалов, представленных в отчете по практике, беспорядочно и неуверенно излагает материал. «Не зачтено» отмечает также недостатки в прохождении практики, в подготовке материалов практики, в том числе несоответствие требованиям программы практики, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

## **11. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

При прохождении учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) рекомендуется пользоваться списком литературы, приведенным ниже, а также дополнительной литературой, предлагаемой руководителем практики с учетом специфики базы практики и направления работы, выбранного студентом.

### **а) основная литература:**

1. Магистерская диссертация: методы и организация исследований, оформление и защита [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению "Экономика" / под ред. В. И. Беляева. - 2-е изд., перераб. - Москва : КНОРУС, 2016. - 262 с. : - (Магистратура). - ISBN 978-5-406-05086-6

2. Азарская, М.А. Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие / М.А. Азарская, В.Л. Поздеев ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 230 с. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=461553>.

3. . Малюк, В. И. Современные проблемы менеджмента : учебное пособие для бакалавриата и магистратуры / В. И. Малюк. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 192 с. — (Серия : Университеты России). — ISBN 978-5-534-04649-6. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/FB955E4B-FD2A-489C-9715-12BDA96D5F91](http://www.biblio-online.ru/book/FB955E4B-FD2A-489C-9715-12BDA96D5F91)

4. Введение в контроллинг: пер. с нем./Под ред. и с предисл. проф., д.э.н. С.Г. Фалько. – М.: Изд-во НП «Объединение контроллеров», 2014. – 416с.

5. Контроллинг в системном управлении организацией : хрестоматия / Ермоленко, Дарья Владимировна, А. С. Копысова ; М-во образования и науки Рос. Федерации, Кубанский гос. ун-т; [Фак. управления и психологии; сост. Д. В. Ермоленко, А. С. Копысова; под ред. В. В. Ермоленко]. - Краснодар: [Кубанский государственный университет], 2011. - 306 с.

6. Управление проектами : учебное пособие / И. И. Мазур, В. Д. Шапиро, Н. Г. Ольдерогге, А. В. Полковников ; под общ. ред. И. И. Мазура, В. Д. Шапиро. - 5-е изд., перераб. - М.: Омега-Л, 2012.

7. Ланская Д.В. Региональная экономика знаний и управленческие инновации / Д.В. Ланская; под ред. В.В. Ермоленко. – Краснодар: Кубанский гос. ун-т, 2017. – 305 с.

#### **б) дополнительная литература:**

1. Безопасность жизнедеятельности. Охрана труда. В 2 т. Т. 1. Организация охраны труда. Производственная санитария. Техника безопасности: учебник для академического бакалавриата / Г.И. Беляков. – 3-е изд., перераб. и доп. М.: Юрайт, 2017 [электронный ресурс] режим доступа: <https://biblio-online.ru/viewer/362779D0-D3E9-4453-9C3B-48A97CAA794C#page/2>.

2. Методика научно-исследовательской работы: учеб. пособие для студентов-политологов [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : МГИМО, 2014. — 124 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/65789>.

3. Шафикова, А.В. Аннотирование и реферирование текстов : учебно-методическое пособие / А.В. Шафикова ; Институт экономики, управления и права (г. Казань), Кафедра иностранных языков и перевода. - Казань : Познание, 2014. - 88 с. - [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=364190>.

4. Методология и методы социологического исследования: учебник / Санкт-Петербургский государственный университет; под ред. В.И. Дудиной, Е.Э. Смирновой. СПб.: Изд-во СПбГУ, 2014. 388 с. URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_view\\_red&book\\_id=458073](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=458073);

5. Процедуры и методы социологического исследования: практикум. Книга 2: учеб. пособие / А.С. Готлиб [и др.]. М.: ФЛИНТА, 2014. 363 с. URL: <https://e.lanbook.com/book/51988>.

6. Кричевский, Михаил Лейзерович. Методы исследований в менеджменте [Текст] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Менеджмент" (квалификация (степень) "магистр") / М. Л. Кричевский. - Москва : КНОРУС, 2016. - 296 с.

7. Джордж, Майкл. Бережливое производство + шесть сигм в сфере услуг [Текст] = Lean six sigma for service : как скорость бережливого производства и качество шести сигм помогают совершенствованию бизнеса / М. Джордж ; пер. с англ. [Т. Гутмана ; науч. ред. С. Турко ; ред. С. Огарева]. - Москва : Сбербанк : [Манн, Иванов и Фербер], 2011. - 495 с.

8. Горелов, Н. А. Методология научных исследований : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Н. А. Горелов, Д. В. Крутлов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 365 с. — (Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03635-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96](http://www.biblio-online.ru/book/F0FA3980-716C-49E0-81F8-9E97FEFC1F96).

9. Мокий, М. С. Методология научных исследований : учебник для магистратуры / М. С. Мокий, А. Л. Никифоров, В. С. Мокий ; под ред. М. С. Мокия. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 255 с. — (Серия : Магистр). — ISBN 978-5-9916-1036-0. — Режим доступа : [www.biblio-online.ru/book/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5](http://www.biblio-online.ru/book/5EB3B996-0248-44E1-9869-E8310F70F6A5).

**в) периодические издания**

1. Журнал Проблемы теории и практики управления (ВАК)
2. Журнал Управление компанией (ВАК)
3. Журнал Креативная экономика (ВАК)
4. Журнал Менеджмент в России и за рубежом (ВАК)
5. Журнал Российский журнал менеджмента (ВАК)
6. Журнал Экономика и предпринимательство (ВАК)
7. Журнал Вопросы экономики (ВАК)
8. Журнал Маркетинг в России и за рубежом (ВАК)

**12. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Профессиональные базы данных, информационные справочные системы и электронные образовательные ресурсы:

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений ([www.informuo.ru](http://www.informuo.ru));
2. Университетская библиотека on-line ([www.biblioclub.ru](http://www.biblioclub.ru));
3. Бесплатная электронная библиотека онлайн «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» // <http://window.edu.ru>;
4. Российское образование. Федеральный образовательный портал. <http://www.edu.ru>
5. <http://www.csocman.edu.ru> - Федеральный образовательный портал "Экономика, Социология, Менеджмент".
6. <http://www.college.ru> - открытые курсы бизнеса и экономики.
7. <http://www.cfin.ru> - сайт Корпоративный менеджмент.
8. <http://www.aup.ru> - административно-управленческий портал.
9. <http://www.thecorporatelibrary.com> - библиотека корпоративного управления - новости корпораций, мероприятия, база данных по компаниям и действиям акционеров, исследовательский центр, библиотека.
10. <http://www.biblio-online.ru> – электронные учебные пособия.
11. <http://www.advertology> – аудио курсы по менеджменту.
12. <http://bigc.ru> - Бизнес Инжиниринг Групп: Оптимизация организаций

**13. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

В процессе организации производственной практики применяются современные информационные технологии:

- 1) мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами.
- 2) компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации информации, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

При прохождении практики студент может использовать имеющиеся на кафедре общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес - процессов программное обеспечение и Интернет-ресурсы.

**13.1. Перечень лицензионного программного обеспечения:**

Windows 8.1 Enterprise MSDN,  
Программа DreamSpark Premium Electronic Software Delivery (3 years),  
Microsoft Office Standard 2010, OPEN 90311946ZZE1404. № 61091980,

### **13.2 Перечень информационных справочных систем:**

1. Информационно-правовая система «Гарант» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://garant.ru/>
2. Информационно-правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://consultant.ru/>
3. Электронно-библиотечная система «Консультант студента» ([www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru));
4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

### **14. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).**

Перед началом практики студентам необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по технике безопасности.

В соответствии с индивидуальным заданием на практику совместно с руководителями практики от университета студент составляет рабочий план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики.

Студенты, направляемые на практику, обязаны:

- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу, план практики и индивидуальное задание, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

### **15. Материально-техническое обеспечение учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков).**

Для полноценного прохождения практики в распоряжение студентов предоставляется необходимое для выполнения индивидуального задания по практике оборудование и материалы.

| №  | Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень оборудования и технических средств обучения                                                                                                                                              |
|----|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Учебная аудитория для групповых и индивидуальных кон-                     | Учебная аудитория для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). № 408А, 412А, 413А |

|    |                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | сультаций                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2. | Текущего контроля и промежуточной аттестации                                  | Учебная аудитория для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). № 412А, 413А                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3. | Помещение для самостоятельной работы                                          | Аудитория для самостоятельной работы оснащена компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченный доступом в электронную информационно-образовательную среду университета (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). № 403Н. Учебная мебель, персональный компьютер – 15 шт. с доступом к сети "Интернет" и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду организации |
| 4. | Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | Помещение в корпусах А, Н. (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
Форма договора на практику

**ДОГОВОР**  
на проведение практики студентов федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Кубанский государственный  
университет» на предприятиях, в  
учреждениях и организациях

г. Краснодар

«\_\_»\_\_\_\_\_201\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны ФГБОУ ВО «КубГУ» в лице ректора КубГУ  
Астапова Михаила Борисовича

(Ф.И.О., должность)

и с другой стороны \_\_\_\_\_

(наименование предприятия, учреждения, организации)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

с третьей стороны, обучающийся \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(далее – обучающийся, студент), в соответствии с Положением о практике студентов  
заключили между собой договор на безвозмездных условиях о нижеследующем:

**1. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБЯЗУЕТСЯ:**

1.1. Предоставить университету места для проведения практики студентов в соответствии с прилагаемым календарным планом место для прохождения учебной / производственной / преддипломной (нужное подчеркнуть) практики студентов.

1.2. Обеспечить студентам безопасные условия прохождения практики. Провести обязательный инструктаж по охране труда и пожарной безопасности.

1.3. Создать необходимые условия для выполнения студентами программы практики. Не допускать использования студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не соответствующих направлению подготовки (специальности) студентов.

1.4. Назначить квалифицированных специалистов для руководства практикой в подразделениях (цехах, лабораториях и т.д.) Организации.

1.5. Предоставить студентам-практикантам и руководителям практики от университета возможность пользоваться библиотечным фондом, технической и другой документацией в подразделениях Организации, необходимых для выполнения студентами индивидуальных заданий, за исключением сведений, составляющих коммерческую тайну (конфиденциальную информацию).

1.6. Обо всех нарушениях студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка Организации сообщать в университет.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента-практиканта и качестве подготовленного отчета. Выдать студентам-практикантам составленные ими отчеты по практике.

1.8. Расследование несчастных случаев со студентами университета, проходящими в Организации практику или выполняющими работу под руководством и контролем работодателя (его представителя), проводить комиссией, формируемой и возглавляемой Организацией (ее представителем). В состав комиссии включаются представители Университета.

**2. УНИВЕРСИТЕТ ОБЯЗУЕТСЯ:**

2.1. До начала практики согласовать с Организацией программу практики и календарные графики прохождения практики.

2.2. Направить в Организацию студентов в сроки, предусмотренные календарным планом проведения практики.

2.3. Выделить научных руководителей практики из числа лиц профессорско-преподавательского состава для контроля научной, учебной и методической работы студентов.

2.4. Оказывать работникам Организации - руководителям практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.

2.5. Совместно с Организацией расследовать несчастные случаи, происшедшие со студентами-практикантами, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации и Постановлением Минтруда России от 24.10.2002 N 73 (ред. от 14.11.2016) "Об утверждении форм документов, необходимых для расследования и учета несчастных случаев на производстве, и положения об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях"

### **3. СТУДЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ;**

3.1. Обеспечить соблюдение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников Организации.

3.2. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с прохождением практики.

3.3. Бережно относиться к имуществу Организации, имуществу работников Организации.

3.4. Выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программами практики.

3.5. Соблюдать Правила охраны труда и пожарной безопасности, установленные в Организации

### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Основами трудового законодательства, Положением о практике студентов высших учебных заведений и действующими Правилами по технике безопасности.

4.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.

### **5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

5.1. Договор вступает в силу после его подписания.

Срок действия договора \_\_\_\_\_

Календарный план – график прохождения практики.

| Курс | ОФО | ЗФО | Сроки практики |     |
|------|-----|-----|----------------|-----|
|      |     |     | ОФО            | ЗФО |
|      |     |     |                |     |
|      |     |     |                |     |
|      |     |     |                |     |

| Университет                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Организация                                                                          | Обучающийся                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»<br>350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149 Кубанский госуниверситет, тел. 219-95-15 факс. 219-95-17<br>Официальный сайт: www.kubsu.ru<br>e-mail: dogovor@kubsu.ru | наименование юридического лица<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____<br>_____ | Ф.И.О./наименование юридического лица<br>_____<br>_____<br>Дата рождения _____ Место нахождения/адрес места жительства _____<br>_____<br>_____<br>Паспорт: серия, номер, когда и кем выдан _____<br>_____<br>_____<br>_____ |

Должность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

М.П.

Должность \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
 (подпись)

## ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

к договору № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

г.Краснодар

**ФГБОУ ВО Кубанский государственный университет**, в лице ректора Астапова М.Б., действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Университет», с другой стороны являющийся сторонами

Договора № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г., заключили настоящее Дополнительное соглашение к указанному договору, о нижеследующем:

1. «Университет» направляет студентку (а) факультета управления и психологии ФИО (паспорт серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_)

2. Указанное лицо является единственным студентом, направляемым «Университетом», по договору № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г. Для прохождения преддипломной практики.

3. Остальные условия договора № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г., не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 2-х экземплярах, и вступает в силу с момента подписания сторонами и является неотъемлемой частью вышеуказанного Договора на проведение преддипломной практики студентов высших учебных заведений в организации.

## РЕКВИЗИТ И ПОДПИСИ СТОРОН

**Университет: «Кубанский государственный университет»**

Юр/факт адрес: 350040, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149, т. 219 – 95 – 62

**Ректор Кубанского государственного**

**Университета**

\_\_\_\_\_**М.Б. Астапов**

**Организация** \_\_\_\_\_

Приложение Б

Форма дневника практики студентов

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение образования  
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления и психологии  
Кафедра общего, стратегического, информационного менеджмента и  
бизнес-процессов

**ДНЕВНИК**  
**практики студента**

Фамилия, имя и отчество \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_  
Направление \_\_\_\_\_  
Вид практики \_\_\_\_\_  
Базовое предприятие \_\_\_\_\_  
Подразделение \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

Начало «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.  
Окончание «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

**Краснодар 201\_\_**

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**на учебную практику**  
**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

факультета управления и психологии \_\_\_\_ курса

направляется для прохождения \_\_\_\_\_ практики  
(Вид практики)

на \_\_\_\_\_  
(Полное наименование предприятия)

Срок практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
(Включая проезд туда и обратно)

Руководитель практики от университета:

\_\_\_\_\_  
(Должность, фамилия, имя, отчество)

МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Должность, фамилия, имя, отчество)

МП

Прибыл на предприятие

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_

МП

Убыл с предприятия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ ОТ КАФЕДРЫ

\_\_\_\_\_  
(наименование практики)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Подпись руководителя практики от кафедры*

«\_\_»\_\_\_\_\_201\_г.

\_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ ОТ ПРЕДПРИЯТИЯ

\_\_\_\_\_  
(наименование практики)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**Подпись руководителя практики от предприятия**

«\_\_»\_\_\_\_\_201\_г.

\_\_\_\_\_

### График распределения времени (по рабочей программе)

[illegible]

**График распределения времени**  
(по структурным подразделениям, рабочим местам)

[illegible]

**График выполнения программы практики**

| Время выполнения |      | Этапы решения задач | Отметка руководителя о выполнении, дата | Контроль |
|------------------|------|---------------------|-----------------------------------------|----------|
| неделя           | день |                     |                                         |          |
| 1-я неделя       | 1    |                     |                                         |          |
|                  | 2    |                     |                                         |          |
|                  | 3    |                     |                                         |          |
|                  | 4    |                     |                                         |          |
|                  | 5    |                     |                                         |          |
|                  | 6    |                     |                                         |          |
| 2-я неделя       | 1    |                     |                                         |          |
|                  | 2    |                     |                                         |          |
|                  | 3    |                     |                                         |          |
|                  | 4    |                     |                                         |          |
|                  | 5    |                     |                                         |          |
|                  | 6    |                     |                                         |          |
| 3-я неделя       | 1    |                     |                                         |          |
|                  | 2    |                     |                                         |          |
|                  | 3    |                     |                                         |          |
|                  | 4    |                     |                                         |          |
|                  | 5    |                     |                                         |          |
|                  | 6    |                     |                                         |          |
| 4-я неделя       | 1    |                     |                                         |          |
|                  | 2    |                     |                                         |          |
|                  | 3    |                     |                                         |          |
|                  | 4    |                     |                                         |          |
|                  | 5    |                     |                                         |          |
|                  | 6    |                     |                                         |          |

Руководитель практики:  
от базы практики \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение В  
Отзыв

на бланке базы практики, с указанием исходящего номера документа и даты)

**УТВЕРЖДАЮ**

Заместитель генерального директора  
по персоналу ПАО «Кубаньэнерго»  
Н.В. Ровенский  
« » февраля 2019 г.

**ОТЗЫВ**

о студенте (ке) 1 курса факультета управления и психологии ФГБОУ ВПО «Кубанского государственного университета» Ивановой Марии Юрьевне, проходившей учебную практику в отделе качества ПАО «Кубаньэнерго»

Иванова М.Ю. проходила научно-исследовательскую практику в отделе качества ПАО «Кубаньэнерго» на должности главного специалиста отдела в период с 12.01.2019г. по 08.02.2019г.

Иванова М.Ю. прошла инструктаж по правилам и мерам безопасности и трудовому распорядку дня.

За этот период Иванова М.Ю. выполнила индивидуальное задание, в частности:

ознакомилась .....

провела ...;

выявила .....

Приняла участие в разработке ..... проекта «\_\_\_\_\_» ПАО «Кубаньэнерго», проявив при этом хорошие знания в области \_\_\_\_\_, умение работать с нормативно-правовой базой и применять ее на практике.

В период учебной (производственной, преддипломной) практики Иванова М.Ю. проявила качества:

личностные: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;

профессиональные: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_;

психологические: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.

В профессиональной подготовке Ивановой М.Ю. отмечаются следующие сильные стороны:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

В ходе практики освоила профессиональные компетенции ПК-1, ПК-6.

Вместе с тем Иванова М.Ю. имеет недостаточное знания в области \_\_\_\_\_

---

Вывод: Иванова М.Ю. имеет необходимую теоретическую подготовку, а также компетенции в области \_\_\_\_\_ и готова к исполнению должностных обязанностей, связанных с \_\_\_\_\_.

Руководитель практики от ПАО «Кубаньэнерго»,  
начальник отдела качества С.И. Круглова  
(круглая печать организации)

Приложение Г  
Форма отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кубанский государственный университет»  
(ФГБОУ ВО «КубГУ»)  
Факультет управления и психологии  
Кафедра общего, стратегического, информационного менеджмента и  
бизнес-процессов

**ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

(наименование практики)

**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Отчет выполнила \_\_\_\_\_ Наталия Викторовна Елисеева  
(подпись, дата)

Факультет управления и психологии, курс \_\_\_\_

Направление подготовки магистратуры 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа «Контроллинг в организации», заочная форма обучения

Руководитель практики от кафедры,  
канд. экон. наук, доцент \_\_\_\_\_ Д.В. Ланская  
(подпись, дата)

Руководитель практики от организации,  
Начальник отдела \_\_\_\_\_ В.В. Иванов  
(подпись, дата)

Краснодар 20\_\_

## СОДЕРЖАНИЕ

|                                                                                                                                                                      |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Введение.....                                                                                                                                                        | 3  |
| 1 Анализ практики реализации текущей стратегии развития<br>и проведения изменений в компании ОАО «КУБАНЬЭНЕРГО».....                                                 | 5  |
| 1.1 Практика реализации миссии и стратегических целей компании .....                                                                                                 | 5  |
| 1.2. Анализ полноты и информативности действующей системы сбалансированных пока-<br>зателей оценки деятельности компании и подразделений .....                       | 8  |
| 1.3. Анализ практики реализации корпоративной, функциональных стратегий и страте-<br>гий развития бизнесов. Анализ реализации программ развития компании .....       | 11 |
| 2 Анализ реальной внешней среды ОАО «КУБАНЬЭНЕРГО».....                                                                                                              | 14 |
| 2.1 Анализ реального макроокружения (PEST - анализ).....                                                                                                             | 14 |
| 2.2. Анализ реальных факторов среды региона .....                                                                                                                    | 17 |
| 2.3 Анализ реальных субъектов микросреды среды.....                                                                                                                  | 20 |
| 3 Анализ жизненного цикла становления и развития бизнеса и бизнес – процессов в фир-<br>ме (компании) и опыта решения проблем анализ внутренней среды компании ..... | 23 |
| 3.1 Анализ эффективности системы менеджмента компании и выявление<br>проблем в области управления .....                                                              | 26 |
| 3.2 Анализ эффективности подсистемы персонала компании и выявление<br>проблем в области развития персонала .....                                                     | 29 |
| 3.3 Анализ эффективности подсистемы финансов компании и выявление<br>проблем в области финансово – экономического состояния .....                                    | 31 |
| 3.4 Анализ эффективности подсистемы маркетинга компании и выявление<br>проблем рыночной ориентации .....                                                             | 34 |
| 3.5 Анализ эффективности коммерческой (закупок и сбыта) подсистемы персонала ком-<br>пании и выявление проблем .....                                                 | 37 |
| 3.6. Анализ эффективности подсистемы производства компании и выявление .....                                                                                         | 40 |
| проблем развития технической подсистемы и качества изделий (услуг) .....                                                                                             |    |
| 3.7 Ключевые факторы успеха компании .....                                                                                                                           | 43 |
| Заключение .....                                                                                                                                                     | 46 |
| Список использованных источников.....                                                                                                                                | 50 |
| Приложение .....                                                                                                                                                     | 52 |

## Приложение Д

### ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ результатов прохождения технологической практики по направлению подготовки 30.04.02 Менеджмент

Фамилия И.О студента \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

| №  | ОБЩАЯ ОЦЕНКА<br>(отмечается руководителем практики)                                      | Оценка |   |   |   |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|
|    |                                                                                          | 5      | 4 | 3 | 2 |
| 1. | Уровень подготовленности студента к прохождению практики                                 |        |   |   |   |
| 2. | Умение правильно определять и эффективно решать основные задачи                          |        |   |   |   |
| 3. | Степень самостоятельности при выполнении задания по практике                             |        |   |   |   |
| 4. | Оценка трудовой дисциплины                                                               |        |   |   |   |
| 5. | Соответствие программе практики работ, выполняемых студентом в ходе прохождения практики |        |   |   |   |

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

| №  | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ<br>(отмечается руководителем практики от университета) | Оценка |   |   |   |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---|---|---|
|    |                                                                                                                         | 5      | 4 | 3 | 2 |
| 1. |                                                                                                                         | +      |   |   |   |
| 2. |                                                                                                                         |        | + |   |   |

Примечание: печать формируемых компетенций - ПК-1, ПК-6.

Руководитель практики \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**РЕЦЕНЗИЯ 1**  
**на рабочую учебную программу по практике**  
**Б2.В.01 (У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**  
**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Рабочая учебная программа по направлению 38.04.02 Менеджмент составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Примерной основной образовательной программой по направлению подготовки.

Содержания рабочей программы соответствует требованиям ФГОС ВО.

Содержание рабочей программы соответствует поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития компьютерной науки, способствует повышению эффективности управления организацией в условиях модернизации производства и конкурентоспособности продукции.

При разработке рабочей учебной программы использовалась новейшая отечественная и зарубежная литературы и собственные издания кафедры.

Содержания разделов оптимально насыщены и структурированы, целесообразно распределены по этапам практики. Рабочая учебная программа отличается логической стройностью, практической направленностью.

Для более качественного проведения научно-исследовательской практики необходимо предусмотреть ее связь с темой выпускной квалификационной работы, перспектив трудоустройства или профессиональной карьеры.

### **ЗАКЛЮЧЕНИЕ.**

рабочая учебная программа по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) может использоваться в учебном процессе по направлению магистратуры 38.04.02 Менеджмент по магистерским программам «Контроллинг в организации» в ФГБОУ ВО «КубГУ».

Заведующий кафедрой «Экономика и организация производства»  
МГТУ им. Н. Э. Баумана, исполнительный директор некоммерческого  
партнерства «Объединение контроллеров» доктор экономических наук,  
профессор

С.Г. Фалько



«30» июня 2019 г.

**РЕЦЕНЗИЯ 2**  
**на рабочую учебную программу по практике**  
**Б2.В.01 (У) УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА**  
**(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

Рабочая учебная программа по направлению 38.04.02 Менеджмент составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО и Примерной основной образовательной программой по направлению подготовки.

Содержания рабочей программы соответствует требованиям ФГОС ВО.

Содержание рабочей программы соответствует поставленным целям, современному уровню и тенденциям развития практики и менеджменту, способствует повышению эффективности управления организацией в условиях модернизации производства и конкурентоспособности организации.

При разработке рабочей учебной программы использовалась новейшая отечественная и зарубежная литературы и собственные наработки кафедры.

Содержания программы оптимально насыщены и структурированы, целесообразно распределены по этапам. Содержит типовые индивидуальные задания. Рабочая учебная программа отличается логической стройностью, практической направленностью.

Для более качественного прохождения практики необходимо учитывать индивидуальные потребности студентов и помочь сформировать индивидуальную траекторию обучения.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ.**

рабочая учебная программа по учебной практике (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) может использоваться в учебном процессе по направлению магистратуры 38.04.02 Менеджмент по магистерским программам «Контроллинг в организации» в ФГБОУ ВО «КубГУ».

Рецензент  
заместитель генерального директора  
ООО «Комплексный инжиниринг»

«30» июня 2019 г.

