

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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 Г.А.
подпись
« 27 » _____ 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.02.02(П) Технологическая практика
(вид и тип практики в соответствии с учебным планом)

Направление
подготовки/специальность

38.04.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки/специальности)

Направленность (профиль) /
специализация

Управление фирмой

(наименование направленности (профиля) специализации)

Программа подготовки

академическая

(академическая /прикладная)

Форма обучения

заочная

(очная, очно-заочная, заочная)

Квалификация

магистр

Краснодар 2022

Рабочая программа производственной технологической практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки (профиль подготовки) 38.03.02 Менеджмент (Управление фирмой).

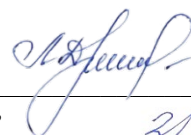
код и наименование направления подготовки (профиль)

Программу составили:

Д.В. Ланская, И.О. зав. кафедрой, канд. экон. наук, доцент

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

подпись



М.Р. Закарян, доц. кафедры, канд. техн. наук, доцент

И.О. Фамилия, должность, ученая степень, ученое звание

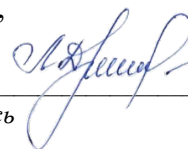
подпись



Рабочая программа производственной технологической практики утверждена на заседании кафедры общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов, протокол № 05 «17» мая 2022 г.

И.О. заведующего кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов
канд. экон. наук, доцент

подпись



Ланская Д.В.

Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета управления и психологии

протокол № 07 «23» мая 2022г.

Председатель УМК факультета

подпись



Е.Ю. Шлюбуль

Рецензенты:

Зелинская М.В., д-р экон. наук, профессор кафедры менеджмента ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И.Т. Трубилина», профессор

Мясникова Т.А., д-р экон. наук, заведующий кафедрой государственного и муниципального управления ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет», доцент

1. Цели практики.

Целью прохождения производственной технологической практики (далее практики) является достижение следующих результатов образования:

- 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 практики:

Для достижения целей технологической практики решаются следующие задачи:

- 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.

Производственная технологическая практика относится к базовой/обязательной части Блок 2 «Практика» и имеет индекс Б2.О.02.02(П).

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

Дисциплины, дисциплины 1 курса

Б1.О.01	Системный анализ и принятие решений в управлении
Б1.О.03	Лидерство и командообразование
Б1.О.04	Иностранный язык в профессиональной деятельности
Б1.О.05	Теория и практика межкультурной коммуникации в профессиональной сфере
Б1.О.06	Технологии личностного роста
Б1.О.07	Управленческая экономика
Б1.О.08	Эволюция и современные проблемы управления
Б1.О.09	Стратегический менеджмент и системная аналитика
Б1.О.11	Управление и контроллинг в маркетинге
Б1.В.01	Методика сопровождения образовательного процесса, НИР и научных публикаций
Б1.В.05	Корпоративная культура

Б1.В.ДВ.01.01	Управление логистикой, цепями поставок, электронными закупками и торгами
Б1.В.ДВ.01.02	Информационные технологии управления бизнес-процессами
Б1.В.ДВ.02.01	Управление интеллектуальным человеческим капиталом
Б1.В.ДВ.02.02	Бережливое управление и производство
<i>Дисциплины, дисциплины 2 курса</i>	
Б1.О.02	Управление проектами в коммерческой организации
Б1.О.10	Корпоративные финансы и инвестиции
Б1.О.12	Информационные технологии управления и корпоративные информационные системы
Б1.О.13	Методы стратегического и оперативного контроллинга
Б1.О.14	Системы искусственного интеллекта
Б1.В.02	Инновационная экосистема компании
Б1.В.03	Управление конкурентными преимуществами и инструменты реализации системы стратегий компании
Б1.В.04	Процессный менеджмент
Б1.В.06	Правовое обеспечение деятельности фирмы
Б1.В.07	Системное планирование деятельности компании
Б1.В.08	Управление компанией
Б1.В.09	Управление изменениями в бизнесе
Б1.В.ДВ.03.01	Исследование систем управления
Б1.В.ДВ.03.02	Организационное проектирование систем управления
Б2.О.01.01(Н)	Научно-исследовательская работа
Б2.О.02.02(П)	Технологическая практика

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – Производственная технологическая практика. Технологическая практика позволяет закрепить знания и умения и сформировать устойчивые навыки по профилю профессиональной деятельности на предприятии и обеспечивает личную мотивацию для дальнейшего углубленного обучения и освоения профессиональных компетенций в области владения управленческими технологиями.

Способ – стационарная (выездная) практика. Преимущественно практика проходит на предприятиях города Краснодара, а также в Кубанском государственном университете. Выездная практика допускается как исключение.

Форма – непрерывно, либо путем чередования. Рабочий учебный план предусматривает непрерывную форму проведения практики на втором курсе с 9 марта по 19 апреля. Прерывная форма проведения практики допускается как исключение в индивидуальном порядке.

Производственная практика – Технологическая практика – проводится непосредственно в профильных организациях и может быть организована в подразделениях системы менеджмента различных государственных, муниципальных и коммерческих организаций, а также структурных подразделениях университета, и может проводиться на кафедре общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов.

Способ и форма проведения производственной технологической практики конкретизируется при заключении с профильной организацией договора о практической подготовке обучающихся (приложение 1). Заключение данного договора осуществляется либо в результате прямой договоренности Кубанского государственного университета с профильной организацией, либо на основании письменного заявления обучающегося о

месте прохождения производственной технологической практики (приложение 2), основанием для которого служит гарантийное письмо профильной организации (приложении 3). Во втором случае, при прохождении практики по месту жительства, студент также пишет заявление о разрешении прохождения производственной технологической практики в профильной организации по месту жительства и отказе от возмещения расходов на проезд и проживание, связанных с прохождением практики (приложение 4).

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

В результате выполнения практики студент должен приобрести следующие компетенции в соответствии с ФГОС ВО и рабочим учебным планом.

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
1	2	3	4
1.	ПК-1.1	ПК-1 – Организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом	ИПК-1.1. Способен решать задачи в организации, связанные с организацией и координацией процессов планирования хозяйственной деятельности
	ПК-1.2		ИПК-1.2. Владеет навыками организации и координации процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
	ПК-1.3		ИПК-1.3. Способен планировать хозяйственную деятельность в организации
2.	ПК-2.1	ПК-2 Методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации	ИПК-2.1. Способен решать задачи обеспечения процессов управления организации
	ПК-2.2		ИПК-2.2. Владеет навыками методического обеспечения процессов управления организацией
	ПК-2.3		ИПК-2.3. Владеет навыками информационно-аналитического обеспечения процессов управления организацией
3.	ПК-3.1	ПК-3 Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	ИПК-3.1. Способен решать вопросы контроля текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
	ПК-3.2		ИПК-3.2. Владеет навыками организации деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
	ПК-3.3		ИПК-3.3. Владеет методами контроля текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
4.	ПК-4.1	ПК-4 Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	ИПК-4.1. Владеет навыками аналитического обеспечения управления логистикой, цепями поставок, электронными закупками и торгами
	ПК-4.2		ИПК-4.2. Способен применять методы аналитического обеспечения для разработки стратегии организации
	ПК-4.3		ИПК-4.3. Владеет инструментами контроллинга логистики организации

1	2	3	4
5.	ПК-5.1	ПК-5 Проектирование и внедрение системы процессного управления в организации	ИПК-5.1. Владеет методами проектирования и внедрения системы процессного управления в организации
	ПК-5.2		ИПК-5.2. Способен разрабатывать проекты системы процессного управления в организации
	ПК-5.3		ИПК-5.3. Способен разрабатывать регламенты трансформации процессной архитектуры организации
6.	ПК-6.1	ПК-6 Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	ИПК-6.1. Владеет методами проектирования и внедрения системы процессного управления в организации
	ПК-6.2		ИПК-6.2. Владеет методикой трансформации процессной архитектуры организации
	ПК-6.3		ИПК-6.3. Способен внедрять методики и регламенты трансформации процессной архитектуры организации
7.	ПК-7.1	ПК-7 Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации	ИПК-7.1. Способен внедрять методы и модели организации и планирования производства на уровне промышленной организации
	ПК-7.2		ИПК-7.2. Владеет навыками стратегического управления проектами и программами промышленной организации
	ПК-7.3		ИПК-7.3. Владеет инструментами стратегического управления промышленной организации
8	ПК-8.1	ПК-8 Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИПК-8.1. Владеет навыками проведения консультирования и экспертизы в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	ПК-8.2		ИПК-8.2. Способен осуществлять управление организацией в сфере закупок
	ПК-8.3		ИПК-8.3. Владеет инструментами организации закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 9 зачетных единиц (324 часа), 1,5 часа выделено на контактную работу обучающихся с преподавателем и 322,5 часов на самостоятельную работу студентов, в том числе 124 часа в форме практической подготовки. Продолжительность практики 6 недель. Время проведения практики 2 курс.

Производственная технологическая практика в соответствии с решаемыми студентами задачами логически разбита на следующие этапы ее прохождения:

- организационный этап,
- информационный этап,
- этап планирования,

- практический этап,
- отчетный этап
- заключительный этап.

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

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела	Бюджет времени, (часы)
1	2	3	4
1.	Организа- ционный этап	Получение задач на технологическую практику и разработка календарного плана их выполнения. На этом этапе осуществляется выбор места проведения практики, при необходимости осуществляется заключение договора, получение индивидуального задания по выполнению производственной технологической практики на базовом предприятии у руководителя производственной практики в соответствии темой выпускной квалификационной работы. Оформляются документы, необходимые для прохождения практики. Проводится установочная конференция и консультации по выполнению производственной технологической практики на базовом предприятии	6 (0,5 час контактная работа)
2.	Информа- ционный этап	Сбор и систематизация информации о технологическом состоянии системы управления базового предприятия. Данные собираются о состоянии инфраструктуры, нормативно-правовой, практико-технологической и методической базы, определяющей технологии менеджмента базового предприятия. Выявляются технологические проблемы в системе менеджмента базового предприятия в контексте темы ВКР. Подготовка данных для календарного планирования прохождения технологической практики на базовом предприятии.	50
3.	Этап планирова- ния	В соответствии с данными, подготовленными в результате выполнения информационного этапа для планирования прохождения технологической практики, осуществляется разработка, согласование и утверждение календарных планов личной практической подготовки по практическому освоению технологий менеджмента и выполнению индивидуальных заданий от руководителей практики и руководителя ВКР.	20
4.	Практичес- кий этап	Работа в структурных подразделениях системы менеджмента базового предприятия по освоению профессиональных компетенций в соответствии с индивидуальным календарным планом практической подготовки по освоению технологий менеджмента на базовом предприятии. Работа по выполнению индивидуальных заданий от руководителей практики и руководителя ВКР.	182
5.	Отчетный этап	Подготовка отчетов о выполнении плана практической подготовки по освоению технологий менеджмента на базовом предприятии, индивидуальных заданий от руководителей практики и индивидуального задания от руководителя ВКР. Оценка эффективности освоения профессиональных компетенций и выполнения индивидуальных заданий.	60
6.	Заклучи- тельный этап	Подготовка и проведение итоговой конференции по результатам производственной технологической практики. Проведение по результатам итоговой конференции аттестация студентов. Планирование публикационной работы магистрантов по результатам выполненных индивидуальных заданий.	6 (1 час контактная работа)

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

Форма промежуточной аттестации – зачет без выставления оценки.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета и включает в себя проведение установочной и заключительной конференций, составление рабочего графика (плана) проведения практики, разработке индивидуальных заданий, выполняемых в период практики, оказание методической помощи по вопросам прохождения практики, осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации.

На всех, кроме организационного и заключительного, этапах практика проводится в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной исследовательской деятельностью документоведа. Практическая подготовка направлена на формирование у студентов профессиональных компетенций ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7 и ПК-8.

На всех этапах выполнения производственной технологической практики реализуется форма самостоятельной работы обучающихся как основная форма образовательной деятельности.

К иным формам работы студентов при прохождении практики относятся следующие:

- проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа студентов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также с правилами внутреннего трудового распорядка,

- согласование индивидуальных заданий, содержания и планируемых результатов практики,

- осуществление координационной работы и консультирования студентов в период прохождения практики,

- оценка результатов прохождения практики,

- составление характеристики (отзыва) о прохождении практики.

8. Формы отчетности практики.

В качестве основной формы отчетности по практике устанавливается письменный отчет о прохождении производственной технологической практики. Макет отчета приведен в приложении 5 к РПП. Кроме того, к письменному отчету прилагается индивидуальное задание (приложение 6), дневник практики (приложение 7), оценочный лист (приложение 8), сведения о прохождении инструктажа (приложение 9) и отзыв руководителя от профильной организации (приложение 10).

9. Образовательные технологии, используемые на практике.

При проведении практики используются образовательные технологии в форме консультаций руководителей практики от университета и руководителей практики от профильной организации, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, управленческих технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и интерактивные технологии (анализ и разбор конкретных ситуаций, подготовка на их основе рекомендаций), а также информационные и цифровые технологии с включением практикантов в активное взаимодействие со всеми участвующими в процессе делового общения.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на

практике.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов при прохождении практики являются:

- А) учебная литература;
- Б) нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
- В) методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание практики

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
- работу с научной, производственной и методической литературой,
- работа с конспектами лекций, ЭБС.
- и т.д.

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

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

Форма контроля практики по этапам формирования компетенций

№ п/п	Разделы (этапы) практики по видам производственной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Формы текущего контроля	Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования
1.	Организационный этап	ПК-1, ПК-2	Проверка уяснения задач прохождения практики	Усвоены задачи прохождения практики
2.	Информационный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4	Собеседование по результатам выполнения задач организационного этапа и проверка готовности данных для календарного планирования	Наличие подготовленных данных для календарного планирования. Данные документированы.
3.	Этап планирования	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7	Собеседование по результатам выполнения календарного планирования	Календарные планы работ представлены, согласованы и утверждены
4.	Практический этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Собеседование по результатам выполнения календарных планов работ по выполнению задач практики	Методика, план, документы, таблицы с данными, эмпирическая модель, тезисы статьи

5.	Отчетный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка отчета о прохождении производственной практики	Отчет подготовлен согласован и проверен
6.	Заключительный этап	ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Доклад на конференции	Доклад и презентация результатов ПРАКТИКИ

Текущий контроль предполагает контроль ежедневной посещаемости студентами рабочих мест в организации и контроль правильности формирования компетенций.

Промежуточный контроль предполагает проведение по окончании практики проверки документов (отчет, дневник, характеристика студента, портфолио, отзыв). Документы обязательно должны быть заверены подписью руководителя практики.

№ п/п	Уровни сформированности компетенции	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Основные признаки уровня (дескрипторные характеристики)
1	2	3	4
1.	Пороговый	ПК-1 Организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом	Знать: Как в типовых условиях осуществляется организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
			Уметь: Осуществлять в типовых условиях организацию и координацию процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
			Владеть: Организацией и координацией процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом в типовых условиях
	Базовый		Знать: Как в нестандартных условиях осуществляется организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
			Уметь: Осуществлять в нестандартных условиях организацию и координацию процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
			Владеть: Организацией и координацией процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом в нестандартных условиях
	Продвинутый		Знать: Как в новых условиях осуществляется организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
			Уметь: Осуществлять в новых условиях организацию и координацию процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
			Владеть: Организацией и координацией процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом в новых условиях

1	2	3	4
4.	Пороговый	ПК-4 Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	Знать: Как в типовых условиях осуществляется аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации
			Уметь: Осуществлять в типовых условиях аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации
			Владеть: Аналитическим обеспечением разработки стратегии изменений организации в типовых условиях
	Базовый		Знать: Как в нестандартных условиях осуществляется аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации
			Уметь: Осуществлять в нестандартных условиях аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации
			Владеть: Аналитическим обеспечением разработки стратегии изменений организации в нестандартных условиях
	Продвинутый		Знать: Как в новых условиях осуществляется аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации
			Уметь: Осуществлять в новых условиях аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации
			Владеть: Аналитическим обеспечением разработки стратегии изменений организации в новых условиях
5.	Пороговый	ПК-5 Проектирование и внедрение системы процессного управления в организации	Знать: Как в типовых условиях осуществляется проектирование и внедрение системы процессного управления в организации
			Уметь: Осуществлять в типовых условиях проектирование и внедрение системы процессного управления в организации
			Владеть: Проектированием и внедрением системы процессного управления в организации в типовых условиях
	Базовый		Знать: Как в нестандартных условиях осуществляется проектирование и внедрение системы процессного управления в организации
			Уметь: Осуществлять в нестандартных условиях проектирование и внедрение системы процессного управления в организации
			Владеть: Проектированием и внедрением системы процессного управления в организации в нестандартных условиях
	Продвинутый		Знать: Как в новых условиях осуществляется проектирование и внедрение системы процессного управления в организации
			Уметь: Осуществлять в новых условиях проектирование и внедрение системы процессного управления в организации
			Владеть: Проектированием и внедрением системы процессного управления в организации в новых условиях

1	2	3	4
6.	Пороговый	ПК-6 Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	Знать: Как в типовых условиях осуществляется разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			Уметь: Осуществлять в типовых условиях разработку и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			Владеть: Разработкой и внедрением методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации в типовых условиях
	Базовый		Знать: Как в нестандартных условиях осуществляется разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			Уметь: Осуществлять в нестандартных условиях разработку и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			Владеть: Разработкой и внедрением методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации в нестандартных условиях
	Продвинутый		Знать: Как в новых условиях осуществляется разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			Уметь: Осуществлять в новых условиях разработку и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации
			Владеть: разработкой и внедрением методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации в новых условиях
5.	Пороговый	ПК-7 Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства	Знать: Как в типовых условиях осуществляется стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации
			Уметь: Осуществлять в типовых условиях стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации
	Базовый		Владеть: Стратегическим управлением проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации в типовых условиях
			Знать: Как в нестандартных условиях осуществляется стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации
	Уметь: Осуществлять в нестандартных условиях стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации		

1	2	3	4
	Базовый	ПК-7 Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства	Владеть: Стратегическим управлением проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации в нестандартных условиях
	Продвинутый		Знать: Как в новых условиях осуществляется стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации
			Уметь: Осуществлять в новых условиях стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации
			Владеть: Стратегическим управлением проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации в новых условиях
6.	Пороговый	ПК-8 Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	Знать: Как в типовых условиях осуществляется управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
			Уметь: Осуществлять в типовых условиях управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
			Владеть: Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд в типовых условиях
	Базовый		Знать: Как в нестандартных условиях осуществляется управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
			Уметь: Осуществлять в нестандартных условиях управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
			Владеть: Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд в нестандартных условиях
	Продвинутый		Знать: Как в новых условиях осуществляется управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
			Уметь: Осуществлять в новых условиях управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
			Владеть: управлением организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд в новых условиях

Критерии оценки отчетов по прохождению практики:

1. Полнота представленного материала в соответствии с индивидуальным заданием;
2. Своевременное представление отчёта, качество оформления
3. Защита отчёта, качество ответов на вопросы

Показатели, критерии и шкала оценки сформированных компетенций

Оценка «зачтено» за освоение компетенции ставится, если уровень освоения компетенции не ниже порогового уровня.

Оценка «не зачтено» за освоение компетенции ставится, если уровень освоения компетенции ниже порогового уровня.

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной технологической практики

а) основная литература:

1. Горовая, В.И. Технологическая практика: учебное пособие для вузов / В.И. Горовая. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 103 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14688-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/479051>.

2. Емельянова, И.Н. Основы научной деятельности студента. Магистерская диссертация: учебное пособие для вузов / И.Н. Емельянова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 115 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09444-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/474288>.

3. Байбородова, Л.В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / Л.В. Байбородова, А.П. Чернявская. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 221 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-06257-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/471112>.

4. Афанасьев, В.В. Методология и методы научного исследования: учебное пособие для вузов / В.В. Афанасьев, О.В. Грибкова, Л.И. Уколова. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02890-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/472343>.

5. Управление знаниями. Теория и практика [Текст]: учебник для бакалавриата и магистратуры: учебник / под ред. А. И. Уринцова; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики. - Москва: Юрайт, 2016. - 255 с.

6. ГОСТ 15.101-98 Система разработки и постановки продукции на производство. Порядок выполнения научно-исследовательских работ. ГОСТ от 03 сентября 1999 г. № 15.101-98. Дата введения 2000-07-01.

7. ГОСТ 7.32-2017 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ от 24 октября 2017 г. № 7.32-2017. Дата введения 2018-07-01.

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 производственной технологической практики : 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;

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. Круглов, О. Н. Кораблева. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : Издательство Юрайт, 2017. — 365 с. — Серия : Магистр и магистр. Академический курс. — ISBN 978-5-534-03635-0. — Режим доступа: 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.

в) периодические издания.

1. Отечественные архивы (БАК), <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/zhurnal-otechestvennye-arhivy/o-zhurnale>.

2. Исторический архив (БАК), <http://www.rosspen.su/ru/archive/>.

3. Информационное право (БАК), <http://www.infolaw.ru/>.

4. Вестник архивиста (БАК), <http://www.vestarchive.ru/>.

5. Делопроизводство, <http://www.top-personal.ru/officeworks.html>.

6. Секретарское дело, <http://sekretarskoe-delo.ru/>.

7. Делопроизводство и документооборот на предприятии (БАК), <http://www.delo-press.ru/journals.php?page=documents>.

3. Российский журнал менеджмента (БАК), <http://gsom.spbu.ru/gsom/publishing/rjm/>.

4. Проблемы теории и практики управления (БАК), <http://www.uptp.ru/>.

5. Менеджмент в России за рубежом (БАК), <http://www.mevriz.ru/>.

2. Креативная экономика (БАК), <https://bgscience.ru/journals/ce/>.

7. Информационное общество (БАК), <http://www.infosoc.iis.ru/>.

8. Вопросы экономики (БАК), <http://www.vopreco.ru/>.

9. Информационный бюллетень РОСАРХИВА, <http://www.rusarchives.ru/izdaniya-i-publikacii/otraslevye-smi/informacionnyy-byulleten-rosarhiva>.

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

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

1. Электронный справочник «Информио» для высших учебных заведений (www.informuo.ru);

2. Университетская библиотека on-line (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 Инжипрактики инг Групп: Оптимизация организаций

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

В процессе организации 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.

14.1 Перечень лицензионного программного обеспечения:

Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов

Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10

Пакет офисных программ Microsoft Office 2010.

Гарант Справочно-правовая система

Консультант + Справочно-правовая система

WinRAR 3x Программа – архиватор.

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition

14.2 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);

4. Электронная библиотечная система eLIBRARY.RU (<http://www.elibrary.ru>)

15. Методические указания для обучающихся по прохождению производственной технологической практики .

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

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

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 и план практики, 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.

16. Материально-техническое обеспечение практики

Для полноценного прохождения производственной практики, в соответствии с заключенными с предприятиями договорами, 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 консультаций	Учебная аудитория для проведения занятий групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации (350040 г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149). № 408А, 412А, 413А
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 ин-формационно-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).

Договор № _____
о практической подготовке обучающихся

г. Краснодар

«___» _____ 20__ г.

ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» именуемое в дальнейшем "Организация", в лице проректора по производственной работе, качеству образования - первого проректора Хагурова Темыра Айтеевича, действующего на основании доверенности _____ от 01.03.2021 № 170/01., с одной стороны, и _____, именуем в дальнейшем "Профильная организация", в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые по отдельности "Сторона", а вместе - "Стороны", заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является организация практической подготовки обучающихся (далее - практическая подготовка).

1.2. Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки организации практической подготовки, согласуются Сторонами и являются неотъемлемой частью настоящего Договора (приложением № 1).

1.3. Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении № 1 к настоящему Договору (далее - компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами и является неотъемлемой частью настоящего Договора (приложение № 2).

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Организация обязана:

2.1.1 не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы представить в Профильную организацию поименные списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки;

2.1.2 назначить руководителя по практической подготовке от Организации, который: обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы;

организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

несет ответственность совместно с ответственным работником Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Организации, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.1.3 при смене руководителя по практической подготовке в двухдневный срок сообщить об этом Профильной организации;

2.1.4 установить виды производственной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации;

2.1.5 направить обучающихся в Профильную организацию для освоения компонентов образовательной программы в форме практической подготовки.

2.2. Профильная организация обязана:

2.2.1 создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся;

2.2.2 назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников Профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки со стороны Профильной организации;

2.2.3 при смене лица, указанного в пункте 2.2.2, в двухдневный срок сообщить об этом Организации;

2.2.4 обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

2.2.5 проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, и сообщать руководителю Организации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

2.2.6 ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации;

2.2.7 провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности;

2.2.8 предоставить обучающимся и руководителю по практической подготовке от Организации возможность пользоваться помещениями Профильной организации, согласованными Сторонами (приложение №2 к настоящему Договору), а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения;

2.2.9 обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю по практической подготовке от Организации.

2.3. Организация имеет право:

2.3.1 осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора;

2.3.2 запрашивать информацию об организации практической подготовки, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

2.4. Профильная организация имеет право:

2.4.1 требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации;

2.4.2 в случае установления факта нарушения обучающимися своих обязанностей в период организации практической подготовки, режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

3. Дополнительные условия

3.1. Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проходит с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (часть 3 статья 79 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

4. Срок действия договора

4.1. Настоящий Договор вступает в силу после его подписания и действует до полного исполнения Сторонами обязательств.

5. Заключительные положения

5.1. Все споры, возникающие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются Сторонами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Изменение настоящего Договора осуществляется по соглашению Сторон в письменной форме в виде дополнительных соглашений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

5.3. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу.

6. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Организация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149,
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17
Официальный сайт: www.kubsu.ru
e-mail: rector@kubsu.ru

Проректор по производственной работе,
качеству образования – первый проректор

_____ Т.А. Хагуров

Профильная организация

Руководитель _____

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 1
к договору о практической
подготовке обучающихся
№ _____ от _____ г.

г. Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы
38.04.02 Менеджмент (Управление фирмой)

№ п/п	Наименование компонента образовательной программы, реализуемого в форме практической подготовки	Количество обучающихся, осваивающих компонент образовательной программы /ФИО студента	Сроки организации практической подготовки при реализации компонента образовательной программы	Объем времени, отводимый на реализацию компонента образовательной программы в форме практической подготовки (в академических часах или з.е.)
1	Б2.О.02.02(П) Технологическая практика		09.03.2024 г. – 19.04.2024 г.	324 (9 з.е.)
2				
3				

Организация

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Кубанский государственный университет»
350040, г. Краснодар ул. Ставропольская, 149,
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17
Официальный сайт: www.kubsu.ru
e-mail: rector@kubsu.ru

Проректор по производственной работе,
качеству образования – первый проректор

_____ Т.А. Хагуров

Профильная организация

Руководитель _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к договору о практической
подготовке обучающихся
№ _____ от _____ г.

г. Краснодар

« ____ » _____ 20__ г.

Наименование основной профессиональной образовательной программы
38.04.02 Менеджмент (Управление фирмой)

№ п/п	Наименование помещений профильной организации, используемых для организации практической подготовки	Адрес помещения профильной организации используемого для организации практической подготовки	Обеспечение техникой (оборудованием) в помещениях, используемых для организации практической подготовки (да/нет)

Стороны подтверждают, что помещения отвечают безопасным условиям организации практической подготовки, техника (оборудование), которая используется для организации практической подготовки обучающихся, находится в технически исправном состоянии

Организация

Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Кубанский
государственный университет»
350040, г. Краснодар ул.
Ставропольская, 149,
тел. 8(861)219-95-02 факс. 8(861)219-95-17
Официальный сайт: www.kubsu.ru
e-mail: rector@kubsu.ru

Проректор по производственной работе,
качеству образования – первый
проректор

_____ Т.А. Хагуров

Профильная организация

Руководитель _____

_____ (_____)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Заведующему кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «КубГУ», доктору экономических наук, доценту Ермоленко Владимиру Валентиновичу

от студента _____

_____ (Ф.И.О.)

второго курса заочной формы обучения по направлению 38.04.02 Менеджмент

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу считать местом прохождения производственной технологической практики (компонент образовательной программы Б2.О.02.02(П)) в форме практической подготовки с 9 марта 2024 года по 19 апреля 2024 года в организации _____

_____ (полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность руководителя).

« _____ » _____ 20__ г. Студент _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

Ректору ФГБОУ ВО «КубГУ»
М.Б. Астапову
от директора (президента,
председателя правления и т.п.)
(название организации)
(Ф.И.О руководителя)

Организация (*название организации*) не возражает о прохождении производственной технологической практики студентов первой группы второго курса, заочной формы обучения, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Организация (*название организации*) подтверждает готовность обеспечить прохождение производственной технологической практики студента (*Ф.И.О студента*) в сроки с 9 марта 2024 года по 19 апреля 2024 года в соответствии с программой практики.

Руководителем производственной технологической практики студента (*Ф.И.О. студента*) от организации назначается (*Ф.И.О. руководителя*), контактный телефон (номер контактного телефона руководителя практики).

Назначенный руководитель соответствует требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности.

Должность руководителя
предприятия _____ (_____)
подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20__ г.

Заведующему кафедрой общего, стратегического, информационного менеджмента и бизнес-процессов факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «КубГУ», доктору экономических наук, доценту Ермоленко Владимиру Валентиновичу

от студента _____

_____ (Ф.И.О.)

первого курса заочной формы обучения по направлению 38.04.02 Менеджмент

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить прохождения производственной педагогической практик (компонент образовательной программы Б2.О.02.02(П)) в форме практической подготовки с 9 марта 2024 года по 19 апреля 2024 года в организации

(полные реквизиты организации, Ф.И.О., должность руководителя).

по месту жительства.

В возмещении расходов на проезд и проживание не нуждаюсь.

« ____ » _____ 20__ г. Студент _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ 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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.О.02.02(П) Технологическая практика

период с 9 марта 2024 года по 19 апреля 2024 года

(Ф.И.О. студента)

студента 1 группы 2 курса заочной формы обучения

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Управление фирмой

Руководитель практики _____
(ученая степень, ученое звание, должность, Ф.И.О.)

Оценка по итогам защиты практики: _____

Подпись руководителя практики _____

«___» _____ (дата)

Руководитель практики от профильной организации: _____
(ФИО, подпись)

Краснодар 20__ г.

Список исполнителей

Реферат

СОДЕРЖАНИЕ

Термины и определения

Перечень сокращений и обозначений

Введение

Основная часть

1. Характеристика технологий менеджмента в системы стратегического управления базового предприятия
2. Технологии оперативного управления базового предприятия
3. Технологии тактического и операционного управление на базовом предприятии
4. Выполнение индивидуальных заданий на базовом предприятии.

Заключение

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ

Студент _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки _____ 38.04.02 Менеджмент

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с 9 марта 2024 года по 19 апреля 2024 года

Цель практики – выработка у магистрантов компетенций и первичных навыков ведения самостоятельных научных исследований; развитие способностей, связанных с решением сложных профессиональных задач в условиях инновационных процессов в области менеджмента, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

№ п.п.	Код компетенции	Содержание компетенции (или её части)	Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции)
1	2	3	4
1.	ПК-1.1	ПК-1 – Организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом	ИПК-1.1. Способен решать задачи в организации, связанные с организацией и координацией процессов планирования хозяйственной деятельности
	ПК-1.2		ИПК-1.2. Владеет навыками организации и координации процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом
	ПК-1.3		ИПК-1.3. Способен планировать хозяйственную деятельность в организации
2.	ПК-2.1	ПК-2 Методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации	ИПК-2.1. Способен решать задачи обеспечения процессов управления организации
	ПК-2.2		ИПК-2.2. Владеет навыками методического обеспечения процессов управления организацией
	ПК-2.3		ИПК-2.3. Владеет навыками информационно-аналитического обеспечения процессов управления организацией
3.	ПК-3.1	ПК-3 Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта	ИПК-3.1. Способен решать вопросы контроля текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
	ПК-3.2		ИПК-3.2. Владеет навыками организации деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта
	ПК-3.3		ИПК-3.3. Владеет методами контроля текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта

1	2	3	4
4.	ПК-4.1	ПК-4 Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации	ИПК-4.1. Владеет навыками аналитического обеспечения управления логистикой, цепями поставок, электронными закупками и торгами
	ПК-4.2		ИПК-4.2. Способен применять методы аналитического обеспечения для разработки стратегии организации
	ПК-4.3		ИПК-4.3. Владеет инструментами контроллинга логистики организации
5.	ПК-5.1	ПК-5 Проектирование и внедрение системы процессного управления в организации	ИПК-5.1. Владеет методами проектирования и внедрения системы процессного управления в организации
	ПК-5.2		ИПК-5.2. Способен разрабатывать проекты системы процессного управления в организации
	ПК-5.3		ИПК-5.3. Способен разрабатывать регламенты трансформации процессной архитектуры организации
6.	ПК-6.1	ПК-6 Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации	ИПК-6.1. Владеет методами проектирования и внедрения системы процессного управления в организации
	ПК-6.2		ИПК-6.2. Владеет методикой трансформации процессной архитектуры организации
	ПК-6.3		ИПК-6.3. Способен внедрять методики и регламенты трансформации процессной архитектуры организации
7.	ПК-7.1	ПК-7 Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации	ИПК-7.1. Способен внедрять методы и модели организации и планирования производства на уровне промышленной организации
	ПК-7.2		ИПК-7.2. Владеет навыками стратегического управления проектами и программами промышленной организации
	ПК-7.3		ИПК-7.3. Владеет инструментами стратегического управления промышленной организации
8	ПК-8.1	ПК-8 Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд	ИПК-8.1. Владеет навыками проведения консультирования и экспертизы в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд
	ПК-8.2		ИПК-8.2. Способен осуществлять управление организацией в сфере закупок
	ПК-8.3		ИПК-8.3. Владеет инструментами организации закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики:

1. Сбор, систематизация и первичный анализ данных о технологиях менеджмента системы управления базового предприятия.
2. Анализ и оценка состояния технологий менеджмента системы управления базового предприятия и обоснование объема и содержания вопросов для изучения.
3. Исследования технологий менеджмента системы стратегического управления базового предприятия в контексте новых возможностей.
4. Исследование новых технологических моделей системы управления организаций в контексте решаемой актуальной проблемы по обоснованию гипотезы ее устранения в системе управления базового предприятия и объема и содержания эмпирических исследований по ее подтверждению.
5. Разработка методики проведения эмпирических исследований. Планирование эмпирических исследований и подготовка необходимых для их проведения документов. Обоснование репрезентативной базы эмпирических исследований. Сбор эмпирических данных репрезентативной базы.
6. Обработка эмпирических данных, эмпирическое уточнение и подтверждение гипотезы. Построение эмпирической модели проблемной компоненты системы управления базового предприятия. Постановка задачи проектных исследований.
7. Привязка эмпирической модели к фактическому пространству и времени системы управления базового предприятия. Уточнение проектных свойств, параметров и характеристик эмпирической модели. Разработка проектной модели проблемной технологической компоненты системы управления базового предприятия, устраняющей проблему.
8. Разработка рекомендаций по проектному управлению и управлению проектом по осуществлению разработанной проектной модели технологической компоненты. Оценка эффективности внедрения проекта на базовом предприятии.

Конкретные индивидуальные данные для решения сформулированных задач:

- тема ВКР: _____
- актуальная проблема: _____
- проблемная компонента: _____
- предмет проблемы: _____
- структурное подразделение: _____
- базовый метод: _____

Ознакомлен (студент) _____

ФИО, подпись

Руководитель от университета _____

ФИО, подпись

Рабочий график (план) проведения практики:

№	Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики	Сроки
1	2	3
1	Сбор, систематизация и первичный анализ данных о состоянии системы управления базового предприятия. Данные собираются о состоянии ее инфраструктурной, нормативно-правовой, практико-технологической и теоретико-методологической базы. Выявление актуальной фундаментальной проблемы и разработка технического задания на НИР по изысканию путей ее устранения	3 дня*
2	Системный анализ по постановке проблемы системы управления базового предприятия и обоснование объема и содержания теоретических исследований по формулированию и обоснованию гипотезы устранения выявленной актуальной проблемы в системе управления базового предприятия.	6 дней*
3	Теоретические исследования по разработке и обоснованию теоретической модели проблемной составляющей системы управления базового предприятия с учетом новых инфраструктурных, нормативно-правовых, практико-технологических и теоретико-методологических факторов управления организаций	6 дней*
4	Исследование новых теоретических моделей системы управления организаций в контексте решаемой актуальной проблемы по обоснованию гипотезы ее устранения в системе управления базового предприятия и объема и содержания эмпирических исследований по ее подтверждению	3 дня*
5	Разработка методики проведения эмпирических исследований. Планирование эмпирических исследований и подготовка необходимых для их проведения документов. Обоснование репрезентативной базы эмпирических исследований. Сбор эмпирических данных репрезентативной базы	6 дней*
6	Обработка эмпирических данных, эмпирическое уточнение и подтверждение гипотезы. Построение эмпирической модели проблемной компоненты системы управления базового предприятия. Постановка задачи проектных исследований	3 дня*
7	Привязка эмпирической модели к фактическому пространству и времени системы управления базового предприятия. Уточнение проектных свойств, параметров и характеристик эмпирической модели. Разработка проектной модели проблемной компоненты системы управления базового предприятия, устраняющей проблему	6 дней*
8	Разработка рекомендаций по проектному управлению и управлению проектом по осуществлению разработанной проектной модели. Оценка эффективности внедрения проекта на базовом предприятии.	3 дня*

*условные временные затраты исходя из пятидневной рабочей недели для календарного планирования.

Ознакомлен _____

подпись студента расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от университета _____

ФИО, подпись

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения производственной технологической практики
по направлению подготовки (профиль) 38.04.02 Менеджмент
(Управление фирмой)

Фамилия И.О студента _____

Курс _____ 2 _____

№	ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации)	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 от профильной организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

№	СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета)	Оценка			
		5	4	3	2
1.	ПК-1 Организация и координация процессов планирования хозяйственной деятельности по организации в целом				
2.	ПК-2 Методическое и информационно-аналитическое обеспечение процессов управления организации				
3.	ПК-3 Организация и контроль текущей деятельности системы внутреннего контроля экономического субъекта				
4.	ПК-4 Аналитическое обеспечение разработки стратегии изменений организации				
5.	ПК-5 Проектирование и внедрение системы процессного управления в организации				
6.	ПК-6 Разработка и внедрение методик и регламентов трансформации процессной архитектуры организации				
7.	ПК-7 Стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне промышленной организации				
8.	ПК-8 Управление организацией, обеспечивающей консультирование и экспертизу в сфере закупок для государственных, муниципальных и корпоративных нужд				

Руководитель практики от университета _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Сведения о прохождении инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка

(для профильной организации)

Профильная организация _____

Студент _____
(ФИО, возраст)

Дата проведения инструктажа _____

1. Инструктаж по требованиям охраны труда

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

2. Инструктаж по технике безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

3. Инструктаж по пожарной безопасности

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

4. Инструктаж по правилам внутреннего трудового распорядка

Провел _____
(должность, ФИО сотрудника, проводившего инструктаж, подпись)

Прослушал _____
(ФИО, подпись студента)

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

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель генерального директора
по персоналу ПАО «Кубаньэнерго»
_____ Н.В. Ровенский
« ____ » июля 20 __ г.

ОТЗЫВ

о студенте (ке) 1 курса факультета управления и психологии ФГБОУ ВО «Кубанского государственного университета» Ивановой Марии Юрьевне, проходившей практику по выполнению производственной технологической практики в отделе управления персоналом ПАО «Кубаньэнерго»

Иванова М.Ю. проходила практику по выполнению производственной технологической практики в отделе управления персоналом ПАО «Кубаньэнерго» на должности главного специалиста отдела в период с 15.06.2023 г. по 12.07.2023 г.

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 выполнении плановых научно-исследовательских работ, проводимых в « _____ » ПАО «Кубаньэнерго», проявив при этом хорошие знания в области _____, умение работать с нормативно-правовой базой и применять ее на практике.

В период прохождения практики по выполнению производственной технологической практики Иванова М.Ю. проявила качества:

личностные: _____, _____, _____,
_____, _____;

профессиональные: _____,
_____, _____, _____;

психологические: _____,
_____, _____.

В подготовке Ивановой М.Ю. как документоведа-исследователя отмечаются следующие сильные стороны: _____

В ходе практики освоила компетенции ОПК-2, ОПК-6, ПК-2.

Вместе с тем Иванова М.Ю. показала недостаточное знания в области _____.

Вывод: Иванова М.Ю. имеет необходимую теоретическую педагогическую 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)