

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования «Кубанский государственный университет»
Факультет экономический
Кафедра мировой экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе, качеству
образования – первый проректор

Г.А. Хагиров

« 31 » 05 2024г.

**Б2.О.01.01(У)ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ
ПРАКТИКИ)**

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль)

Управление малым бизнесом

(наименование направленности программы)

Уровень высшего образования

Бакалавриат

Квалификация

бакалавр

Форма обучения

очная

Краснодар 2024г.

Рабочая программа учебной практики составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (управление малым бизнесом).

Программу составил:

доцент кафедры мировой экономики и менеджмента,
канд.экон.наук

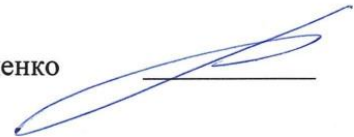
Ерок А.Д.



Рабочая программа производственной практики утверждена на заседании кафедры мировой экономики и менеджмента
протокол № 6 от 17 апреля 2024 г.

Заведующий кафедрой

И.В. Шевченко



Утверждена на заседании учебно-методической комиссии факультета
протокол № 10 от 17 мая 2024 г.

Председатель УМК факультета

Л.Н. Дробышевская



Рецензенты:

Беловол И.О., учредитель ИП Беловол И.О.

Гурская М.М., канд. экон. Наук, доцент каф. Бухгалтерского учета, аудита и АОД

1. Цели практики.

Целью прохождения учебной практики (в т.ч. ознакомительной практики) практики (далее практики) является достижение следующих результатов образования: закрепление и углубление теоретических знаний, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, а также получение ими первоначального профессионального опыта управленческой деятельности на предприятиях различных организационно-правовых форм.

2. Задачи практики:

В соответствии с ООП, определены следующие задачи учебной практики (ознакомительной) бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль – «Управление малым бизнесом»:

- дать характеристику организации, методы управления, процедуры, процессы, модели, организационные структуры организации и управления, дать характеристику, наименование, место расположения, организационно-правовая форма; организация деятельности (организационная и производственная структура, инфраструктура) организации;
- провести анализ организационной и структуры управления, методов и функций (бизнес-процессов) верхнего уровня управления предприятия; провести анализ используемых функций управления на выбор: организация, планирование, контроль, мотивация, координация, прогнозирование: алгоритмы и формы осуществления; Методы управления на предприятии на выбор: административные, экономические, социально-психологические (привести примеры, проанализировать основные формы управления) административные (инструкции, приказы и др.), экономические (системы мотивации и др.), социально-психологические (культурные мероприятия и др.)).
- произвести сбор, обработку, экономический и интеллектуальный анализ массива данных организации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности:
- провести анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, их структуры, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;
- произвести интеллектуальный анализ данных по выбору (в финансовой, в сфере электронной коммерции, при решении производственных задач, маркетинге, розничной торговле и др.).
- произвести оценку рыночных возможностей, сбор, анализ данных и разработка отдельных элементов бизнес-плана организации (развития организации), включая резюме, план маркетинга, организационный план.
- выявить направления организационно-управленческих решений по улучшению организационной и структуры управления, методов и функций менеджмента; выявить направления организационно-управленческих решений по улучшению основной деятельности организации на основе проведенного экономического и интеллектуального анализа данных.

3. Место практики в структуре ООП.

Учебная практика относится к обязательной части Блока 2 ПРАКТИКА

Практика базируется на освоении следующих дисциплин:

Базовая Часть:

- безопасность жизнедеятельности;
- компьютерный практикум;
- международные экономические отношения;
- математика;
- экономическая теория;
- русский язык и основы деловых коммуникаций;
- основы социологии;
- теория бухгалтерского учета;

- теория управления;
- информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности;
- правоведение;
- психология;
- финансовая грамотность;
- финансовый учет и отчетность;
- теория организации;
- базы данных;
- корпоративная социальная ответственность;
- организационное поведение;
- статистика;
- методы принятия управленческих решений;
- маркетинг;
- основы проектной деятельности;
- основы системного анализа и принятия решений;
- профессиональные компьютерные программы;
- управленческий учет;
- экономический анализ;
- финансы организаций (предприятий);
- интеллектуальный анализ данных.

Часть, формируемая участниками образовательных отношений:

- документооборот и деловой документооборот;
- гражданское право;
- организация и экономика предприятий малого бизнеса;
- нормативное регулирование предпринимательской деятельности;
- экономика и управление недвижимостью;
- материально-техническое снабжение предприятия;
- бухгалтерский учет в малом бизнесе;
- эконометрика;
- маркетинговые исследования;
- управление персоналом;
- трудовое право.

4. Тип (форма) и способ проведения практики.

Тип (вид) практики – ознакомительная.

Способы проведения учебной практики (ознакомительной):

- стационарная;
- выездная.

Практика проводится в следующей форме: дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Учебная практика проводится в форме фактического присутствия студента на кафедре мировой экономики и менеджмента Кубанского государственного университета или в организации (предприятии) или в организации (предприятии), выбранного в качестве места прохождения практики, в режиме неполного рабочего дня, выполняя поручения руководителя практики.

Если базой практики выбран Кубанский государственный университет, то проведение практики осуществляется на основании приказа о направлении на практику.

Для руководства практикой, проводимой в Кубанском государственном университете, назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ».

Если базой практики выбрана профильная организация, то проведение практики осуществляется на основе договоров между ФГБОУ ВО «КубГУ» и предприятиями, учреждениями и организациями, осуществляющими деятельность соответствующего профиля (профильная организация), содержание которой соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

Оформление студента на практику в профильную организацию осуществляется по приказу о направлении на практику, договору с организацией (предприятием) о прохождении практики студента, в соответствии с гарантийным письмом от (организации) предприятия, подтверждающего согласие руководства принять студента на практику и обеспечить условия для ее прохождения.

Для руководства практикой, проводимой в профильных организациях, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу ФГБОУ ВО «КубГУ» и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

При определении мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отраженной в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

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

| № п. п. | Код компетенции | Содержание компетенции (или ее части) | Планируемые результаты при прохождении практики (индикаторы достижения компетенции) |
|--|-----------------|--|---|
| ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | | | |
| 1. | ИОПК-1.5 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | <p>Знает (на промежуточном уровне) современные экономические, организационные и управленческие концепции и модели экономической, организационной и управленческой теории при решении прикладных задач.</p> <p>Умеет применять знания экономической, организационной и управленческой теории при работе с документацией организации</p> <p>Использует навыки применения знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории при решении прикладных задач в профессиональной деятельности</p> |

| | | | |
|---|----------|--|--|
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | | | |
| 2. | ИОПК-2.9 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | <p>Знает методы сбора, обработки и анализа данных, современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы, необходимые для решения поставленных управленческих задач</p> <p>Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных организаций, необходимых для решения профессиональных задач</p> <p>Способен провести сбор, обработку и анализ данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, необходимых для решения поставленных управленческих задач</p> |
| ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | | | |
| 3. | ИОПК-3.8 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | <p>Знает методы, способы разработки, реализации, обоснования и оценки последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды</p> <p>Умеет представить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и последствий</p> <p>Способен разрабатывать и обосновывать отдельные элементы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> |
| ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций | | | |
| 4. | ИОПК-4.4 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | <p>Знает отдельные элементы методов и технологий выявления новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития организаций</p> <p>Умеет представить новые рыночные возможности развития в виде отдельных элементов бизнес-плана организации</p> <p>Владеет отдельными элементами бизнес-планирования в профессиональной деятельности</p> |
| ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ | | | |

| | | | |
|--|----------|--|---|
| 5. | ИОПК-5.6 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | <p>Знает современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при решении профессиональных задач</p> <p>Умеет использовать современные информационные технологии (базы данных, интеллектуальный анализ данных) и программные средства (профессиональные компьютерные программы, информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности) при решении профессиональных задач</p> <p>Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств в профессиональной деятельности</p> |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | | | |
| 6. | ИОПК-6.3 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | <p>Знает принципы работы современных ИТ</p> <p>Умеет использовать принципы работы современных ИТ при выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью</p> <p>Способен применять отдельные элементы современных ИТ для решения профессиональных задач при обработке информации</p> |

6. Структура и содержание практики

Объем практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), в том числе 48 часов контактной работы и 60 часов самостоятельной работы. Продолжительность практики 2 недели. Время проведения практики 5 семестр.

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

| № п/п | Разделы (этапы) практики по видам учебной деятельности, включая самостоятельную работу | Содержание раздела | Бюджет времени, (недели, дни) |
|-------|--|---|-------------------------------|
| 1. | Подготовительный этап | Характеристика организации, методы управления, процедуры, процессы, модели, организационные структуры организации и управления. Общая характеристика, наименование, место расположения, организационно-правовая форма; организация деятельности (организационная и производственная структура, инфраструктура); анализ организационной и структуры управления, методов и функций (бизнес-процессов) верхнего уровня управления предприятия. Анализ используемых функций управления на выбор: организация, планирование, контроль, мотивация, координация, прогнозирование: алгоритмы и формы осуществления; Методы управления на предприятии на выбор: административные, экономические, социально-психологические (привести примеры, проанализировать основные формы управления) административные (инструкции, приказы и др.), экономические (системы мотивации и др.), социально-психологические | 2 дня |

| | | | |
|----|------------------------------|--|--------|
| | | (оргкультурные мероприятия и др.)). | |
| 2. | Учебно-производственный этап | <p>1. Сбор, обработка, экономический и интеллектуальный анализ массива данных организации. Анализ финансово-хозяйственной деятельности:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анализ финансовых показателей: состав и структура имущества, основных средств и активов, оборотных средств, их структуры, прибыли; затрат; рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости; – интеллектуальный анализ данных по выбору (в финансовой, в сфере электронной коммерции, при решении производственных задач, маркетинге, розничной торговле и др.). <p>2. Оценка рыночных возможностей, сбор, анализ данных и разработка отдельных элементов бизнес-плана организации (развития организации), включая резюме, план маркетинга, организационный план.</p> | 6 дней |
| 3. | Заключительный этап | <p>Направления организационно-управленческих решений по улучшению организационной и структуры управления, методов и функций менеджмента.</p> <p>Направления организационно-управленческих решений по улучшению основной деятельности организации на основе проведенного экономического и интеллектуального анализа данных.</p> | 2 дней |

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

Форма промежуточной аттестации – зачет с выставлением оценки.

7. Формы образовательной деятельности в ходе прохождения обучающимися практики

Практика проводится:

- в форме контактной работы обучающихся с руководителем практики от университета 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;
- в форме практической подготовке путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- в форме самостоятельной работы обучающихся;
- иным формам работы обучающихся при прохождении практики относится проведение руководителем практики от профильной организации инструктажа обучающихся 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 обучающихся 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. Макет отчета по практике приведен в Приложении к РПП.

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

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике.

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

1. учебная литература;
2. нормативные документы, регламентирующие прохождение практики студентом;
3. 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, учебной 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.

Перечень учебно-методического обеспечения:

С целью обеспечения доступа к информационным ресурсам лиц с ограниченными возможностями здоровья в Зале мультимедиа Научной библиотеки КубГУ (к.А.218) оборудованы автоматизированные рабочие места для пользователей с возможностями аудиовосприятия текста. Компьютеры оснащены накладками на клавиатуру со шрифтом Брайля, колонками и наушниками. На всех компьютерах размещено программное обеспечение для чтения вслух текстовых файлов. Для воспроизведения звуков человеческого голоса используются речевые синтезаторы, установленные на компьютере. Поддерживаются форматы файлов: AZW, AZW3, CHM, DjVu, DOC, DOCX, EML, EPUB, FB2, HTML, LIT, MOBI, ODS, ODT, PDB, PDF, PRC, RTF, TCR, WPD, XLS, XLSX. Текст

может быть сохранен в виде аудиофайла (поддерживаются форматы WAV, MP3, MP4, OGG и WMA). Программа также может сохранять текст, читаемый компьютерным голосом, в файлах формата LRC или в тегах ID3 внутри звуковых файлов формата MP3. При воспроизведении такого звукового файла в медиаплеере текст отображается синхронно. В каждом компьютере предусмотрена возможность масштабирования.

Для создания наиболее благоприятных условий использования образовательных ресурсов лицами с ограниченными возможностями здоровья, в электронно-библиотечных системах (ЭБС), доступ к которым организует библиотека, предусмотрены следующие сервисы:

- **ЭБС «Университетская библиотека онлайн» <http://www.biblioclub.ru>**. Многоуровневая система навигации ЭБС позволяет оперативно осуществлять поиск нужного раздела. Личный кабинет индивидуализирован, то есть каждый пользователь имеет личное пространство с возможностью быстрого доступа к основным смысловым узлам.

При чтении масштаб страницы можно увеличить, можно использовать полноэкранный режим отображения книги или включить озвучивание текста непосредственно с сайта при помощи программ экранного доступа, например, Jaws, «Balabolka».

Скачиваемые фрагменты в формате pdf, содержащие подтекстовый слой, достаточно высокого качества и могут использоваться тифлопрограммами для голосового озвучивания текстов, быть загружены в тифлоплееры (устройств для прослушивания книг), а также скопированы на любое устройство для комфортного чтения.

В ЭБС представлена медиатека, которая включает в себя около 3000 тематических аудиокниг различных издательств. В 2017 году контент ЭБС начал пополняться книгами и учебниками в международном стандартизированном формате Daisy для незрячих, основу которого составляют гибкая навигация и защищенность контента. Количество таких книги учебников в ЭБС увеличивается ежемесячно.

- **ЭБС издательства «Лань»** <https://e.lanbook.com>

Реализована возможность использования читателями **мобильного** приложения, позволяющего работать в режиме оффлайн для операционных систем iOS и Android. Приложение адаптировано для использования незрячими пользователями: чтение документов в формате PDF и ePUB, поиск по тексту документа, оффлайн-доступ к скачанным документам. Функция «Синтезатор» позволяет работать со специально подготовленными файлами в интерактивном режиме: быстро переключаться между приложениями, абзацами и главами, менять скорость воспроизведения текста синтезатором, а также максимально удобно работать с таблицами в интерактивном режиме.

- **ЭБС «Юрайт»** <https://biblio-online.ru>,
- **ЭБС «ZnaniUM.COM»** <http://znanium.com>,
- **ЭБС «Book.ru»** <https://www.book.ru>

В ЭБС имеются специальные версии сайтов для использования лицами с ограничениями здоровья по зрению. При чтении книг и навигации по сайтам применяются функции масштабирования и контрастности текста.

На сайте КубГУ также имеется специальная версия для слабовидящих, позволяющая лицам с ограничениями здоровья по зрению просматривать страницы и документы с увеличенным шрифтом и контрастностью, что делает навигацию по страницам сайта, том числе и Научной библиотеки, более удобным.

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 учебной деятельности, включая самостоятельную работу обучающихся | | Формы текущего контроль | Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования |
|-------|--|----------------------------------|--|---|
| 1. | Подготовительный этап | ИОПК-1.5 ИОПК-2.9 ИОПК-6.3 | Проверка изученного материала | Записи в журнале инструктажа. Записи в дневнике |
| 2. | Учебно-производственный этап | ИОПК-2.9 ИОПК-4.4 ИОПК-6.3 | Индивидуальный опрос, проверка выполнения индивидуальных заданий | Результаты исследований, ведение дневника |

| | | | | |
|----|---------------------|--|--|-------------------|
| 3. | Заключительный этап | ИОПК-1.5 ИОПК-3.8 ИОПК-4.4 ИОПК-5.6 | Проверка: оформления и защита отчета | Отчет по практике |
|----|---------------------|--|--|-------------------|

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. | Пороговый | ИОПК-1.5 | Знать: базовые элементы управленческого процесса. |
| | | | Уметь: понимать особенности существующей организационной структуры предприятия. |
| | | | Владеть: базовыми навыками эффективной коммуникации в организационной среде. |
| | Базовый | | Знать: основные теоретические аспекты теории управления. |
| | | | Уметь: ориентироваться в уровнях взаимодействия в рамках организации. |
| | | | Владеть: способностью реализовать теоретические навыки в реальной организационной среде. |
| | Продвинутый | | Знать: виды организационной структуры предприятия и механизмы ее функционирования. |
| | | | Уметь: составлять прогноз динамики развития организационной среды. |
| | | | Владеть: коммуникационными навыками, позволяющими максимально эффективно реализовать имеющиеся теоретические навыки. |
| 2. | Пороговый | ИОПК-2.9 | Знать: классификацию основных типов управленческой информации, принципы работы с информацией. |
| | | | Уметь: получать и обрабатывать необходимую информацию. |
| | | | Владеть: методами сбора, обработки и хранения информации, необходимой для решения управленческих задач. |
| | Базовый | | Знать: способы обработки и хранения информации |
| | | | Уметь: выделять акценты в информационном потоке. |
| | | | Владеть: современным инструментарием работы с информацией. |
| | Продвинутый | | Знать: нестандартные приемы использования необходимой информации в управленческих целях. |

| | | | |
|-------------|---|----------|---|
| | | | <p>Уметь: принимать управленческие решения в соответствии с занимаемой должностью</p> <p>Владеть: способностью оперативно принимать ключевые решения в соответствии с текущим уровнем занимаемой должности.</p> |
| 3. | Пороговый | ИОПК-3.8 | Знать: основные понятия теории организационно-управленческих решений. |
| | | | Уметь: распознавать ключевые факторы социально-организационной среды. |
| | Владеть: базовыми навыками оценки социально-организационной среды. | | |
| | Базовый | | Знать: классификацию основных организационно-управленческих решений. |
| | | | Уметь: реагировать на ключевые факторы социально-организационной среды. |
| | Владеть: методами распознавания социальных факторов, влияющих на управленческую деятельность в организации. | | |
| Продвинутый | Знать: критерии принятия управленческих решений с учетом их социальной значимости. | | |
| | Уметь: анализировать текущую социальную ситуацию в организационном подразделении для принятия управленческих решений. | | |
| | Владеть: методами управления социальными факторами, влияющими на управленческую деятельность в организации. | | |
| 4. | Пороговый | ИОПК-4.4 | Знать: ключевые составляющие рынка, на котором функционирует организация. |
| | | | Уметь: выделять угрозы и возможности организации на рынке. |
| | | | Владеть: понятийным аппаратом, описывающим ключевые субъекты рынка и процессы, связывающие их в единое коммуникационное поле. |
| | Базовый | | Знать: теоретическую основу рыночных процессов. |
| | | | Уметь: анализировать текущую рыночную ситуацию. |
| | | | Владеть: инструментарием маркетингового управления. |
| | Продвинутый | | Знать: особенности рынка, на котором функционирует организация. |
| | | | Уметь: разрабатывать алгоритм функционирования предприятия в условиях меняющихся условий. |
| | | | Владеть: навыками превентивного проактивного управленческого действия на рыночные процессы. |
| 5. | Пороговый | ИОПК-5.6 | Знать: ключевые понятия системы управления базами данных. |
| | | | Уметь: структурировать типы данных. |
| | Владеть: простейшими навыками работы в системах баз данных. | | |
| | Базовый | | Знать: алгоритмы работы системы управления данными. |
| | | | Уметь: работать с программными продуктами. |

| | | | | |
|----|-------------|----------|---|---|
| | | | Владеть: инструментарием работы с базами данных. | |
| | Продвинутый | | Знать: механизмы функционирования баз данных. | |
| | | | Уметь: достигать позитивных результатов управленческой деятельности посредством управления базами данных. | |
| | | | Владеть: методами интеллектуального анализа больших объемов информации. | |
| 6. | Пороговый | ИОПК-6.3 | Знать: понятийный аппарат информационных технологий. | |
| | | | Уметь: выполнять стандартные команды в программах баз данных. | |
| | | | Владеть: навыками работы в системе управления баз данных. | |
| | Базовый | | | Знать: преимущества и недостатки работы информационных технологий в управлении организацией. |
| | | | | Уметь: адаптировать теоретические аспекты управления информационными технологиями для нужд прикладного характера |
| | | | | Владеть: методами информационных технологий для решения управленческих задач. |
| | Продвинутый | | | Знать: алгоритмы работы информационных технологий в управлении организацией. |
| | | | | Уметь: добиваться практически значимых результатов деятельности посредством применения информационных технологий. |
| | | | | Владеть: навыками комплексного решения управленческих задач посредством инструментария информационных технологий. |

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

| Код и наименование компетенций | Соответствие уровней освоения компетенции планируемым результатам обучения и критериям их оценивания | | |
|--|--|---|--|
| | пороговый | базовый | продвинутый |
| | Оценка | | |
| | Удовлетворительно /зачтено | Хорошо/зачтено | Отлично /зачтено |
| ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической и управленческой теории | Знает: базовые элементы управленческого процесса. | Знает: основные теоретические аспекты теории управления. | Знает: виды организационной структуры предприятия и механизмы ее функционирования. |
| | Умеет: понимать особенности существующей организационной структуры предприятия. | Умеет: ориентироваться в уровнях взаимодействия в рамках организации. | Умеет: составлять прогнозы динамики развития организационной среды. |

| | | | |
|--|---|---|---|
| | Владеет: базовыми навыками эффективной коммуникации в организационной среде. | Владеет способностью реализовать теоретические навыки в реальной организационной среде. | Владеет: коммуникационными навыками, позволяющими максимально эффективно реализовать имеющиеся теоретические навыки. |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | Знает: классификацию основных типов управленческой информации, принципы работы с информацией. | Знает: способы обработки и хранения информации | Знает: нестандартные приемы использования необходимой информации в управленческих целях. |
| | Умеет: получать и обрабатывать необходимую информацию. | Умеет: выделять акценты в информационном потоке. | Умеет: принимать управленческие решения в соответствии с занимаемой должностью |
| | Владеет: методами сбора, обработки и хранения информации, необходимой для решения управленческих задач. | Владеет современным инструментарием работы с информацией. | Владеет способностью оперативно принимать ключевые решения в соответствии с текущим уровнем занимаемой должности. |
| ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | Знает: основные понятия теории организационно-управленческих решений. Умеет: распознавать ключевые факторы социально- организационной среды. | Знает: классификацию основных организационно-управленческих решений. Умеет: реагировать на ключевые факторы социально-организационной среды. | Знает: критерии принятия управленческих решений с учетом их социальной значимости. Умеет: анализировать текущую социальную ситуацию в организационном подразделении для принятия управленческих решений. |
| | Владеет: базовыми навыками оценки социально-организационной среды. | Владеет: методами распознавания социальных факторов, влияющих на управленческую деятельность в организации. | Владеет: методами управления социальными факторами, влияющими на управленческую деятельность в организации. |
| ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций | Знает ключевые составляющие рынка, на котором функционирует организация. | Знает теоретическую основу рыночных процессов. | Знает особенности рынка, на котором функционирует организация. |
| | Умеет выделять угрозы и возможности организации на рынке. | Умеет анализировать текущую рыночную ситуацию. | Умеет разрабатывать алгоритм функционирования предприятия в условиях меняющихся условий. |
| | Владеет понятийным аппаратом, описывающим ключевые субъекты рынка и процессы, связывающие их в единое коммуникационное поле. | Владеет инструментарием маркетингового управления. | Владеет навыками превентивного проактивного управленческого действия на рыночные процессы. |
| ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая | Знает: ключевые понятия системы управления базами данных. | Знает: алгоритмы работы системы управления данными. | Знает: механизмы функционирования баз данных. |
| | Умеет структурировать типы данных. | Умеет работать с программами продуктами. | Умеет достигать позитивных результатов управленческой деятельности посредством управления базами данных. |

| | | | |
|---|---|--|---|
| управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ | Владеет простейшими навыками работы в системах баз данных. | Владеет инструментами работы с базами данных. | Владеет методами интеллектуального анализа больших объемов информации. |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | Знает: понятийный аппарат информационных технологий. | Знает: преимущества и недостатки работы информационных технологий в управлении организацией. | Знает: алгоритмы работы информационных технологий в управлении организацией. |
| | Умеет: выполнять стандартные команды в программах баз данных. | Умеет: адаптировать теоретические аспекты управления информационными технологиями для нужд прикладного характера | Умеет: добиваться практически значимых результатов деятельности посредством применения информационных технологий. |
| | Владеет: навыками работы в системе управления баз данных. | Владеет: методами информационных технологий для решения управленческих задач. | Владеет: навыками комплексного решения управленческих задач посредством инструментария информационных технологий. |

12. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

12.1 Учебная литература:

1. Кочиева, А. К. Организационное поведение / А. К. Кочиева, А. Д. Ерок. – Краснодар : Кубанский государственный университет, 2021. – 198 с. – ISBN 978-5-8209-2006-6. – EDN BVRRQY.
2. Закревская, Е. Эконометрика и моделирование в менеджменте: Эконометрика / Е. Закревская, Д. Максимов. – М.: Российский экономический университет имени Г.В. Плеханова, 2022. – 92 с. – ISBN 978-5-7307-1881-4. – EDN FTKMAW.
3. Кокорев Р.А. Финансовая грамотность : учебник для вузов / науч. ред. Р. А. Кокорев. – М.: Издательство Московского университета, 2021. – 568 с. : ил. ISBN 978-5-19-011698-4 (e-book) ISBN 978-5-19-011654-0 (print)
4. Русецкая, О. В. Теория организации : учебник для академического бакалавриата / О. В. Русецкая, Л. А. Трофимова, Е. В. Песоцкая. – М.: Издательство Юрайт, 2019. – 391 с. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-8402-6
5. Стружкин, Н. П. Базы данных: проектирование: учебник для вузов / Н. П. Стружкин, В. В. Годин. – М.: Издательство Юрайт, 2022. – 477 с. – ISBN 978-5-534-00229-4.
6. Федотова, М. А. Проектное финансирование и анализ : учебное пособие для вузов / М. А. Федотова, И. А. Никонова, Н. А. Лысова. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 144 с. – ISBN 978-5-534-09860-0.
7. Системный анализ : учебник и практикум для вузов / В. В. Кузнецов [и др.] ; под общей редакцией В. В. Кузнецова. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 270 с. – ISBN 978-5-9916-8591-7.
8. Информационные технологии в экономике и управлении в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / В. В. Трофимов [и др.] ; под редакцией В. В. Трофимова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 269 с. – ISBN 978-5-534-09083-3.
9. Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 461 с. – ISBN 978-5-534-14381-2.
10. Рудык, Б. М. Математический анализ для экономистов : учебник и практикум для вузов / Б. М. Рудык, О. В. Татарников. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 356 с. – ISBN 978-5-9916-9426-1.

11. Кольшкіна, Т. Б. Деловые коммуникации, документооборот и делопроизводство : учебное пособие для вузов / Т. Б. Кольшкіна, И. В. Шустина. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 145 с. с ISBN 978-5-534-14216-7.

12. Анисимов, А. П. Гражданское право России. Общая часть : учебник для вузов / А. П. Анисимов, М. Ю. Козлова, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией А. Я. Рыженкова. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 435 с. – ISBN 978-5-534-15227-2.

13. Гровер, Р. .. Управление недвижимостью. Международный учебный курс : учебник для вузов / Р. .. Гровер, М. М. Соловьев. м 2-е изд., испр. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 347 с. – ISBN 978-5-534-08197-8.

14. Логистика и управление цепями поставок : учебник для среднего профессионального образования / В. В. Щербаков [и др.] ; под редакцией В. В. Щербакова. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 582 с. – ISBN 978-5-534-11710-3.

15. Управление персоналом : учебник и практикум для вузов / А. А. Литвинюк [и др.] ; под редакцией А. А. Литвинюка. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. м 461 с. – ISBN 978-5-534-14697-4.

16. Шаронов, С. А. Трудовое право России : учебник для вузов / С. А. Шаронов, А. Я. Рыженков ; под общей редакцией С. А. Шаронова. – 6-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2022. – 469 с. – ISBN 978-5-534-13650-0.

12.2. Периодическая литература

1. Базы данных компании «Ист Вью» <http://dlib.eastview.com>
2. Электронная библиотека GREBENNIKON.RU <https://grebennikon.ru/>

12.3. Интернет-ресурсы, в том числе современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

1. ЭБС «ЮРАЙТ» <https://urait.ru/>
2. ЭБС «УНИВЕРСИТЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ОНЛАЙН» www.biblioclub.ru
3. ЭБС «BOOK.ru» <https://www.book.ru>
4. ЭБС «ZNANIUM.COM» www.znanium.com
5. ЭБС «ЛАНЬ» <https://e.lanbook.com>

12.4 Профессиональные базы данных:

1. Scopus <http://www.scopus.com/>
2. ScienceDirect www.sciencedirect.com
3. Журналы издательства Wiley <https://onlinelibrary.wiley.com/>
4. Научная электронная библиотека (НЭБ) <http://www.elibrary.ru/>
5. Полнотекстовые архивы ведущих западных научных журналов на Российской платформе научных журналов НЭИКОН <http://archive.neicon.ru>
6. Национальная электронная библиотека (доступ к Электронной библиотеке диссертаций Российской государственной библиотеки (РГБ) <https://rusneb.ru/>
7. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <https://www.prlib.ru/>
8. Электронная коллекция Оксфордского Российского Фонда <https://ebookcentral.proquest.com/lib/kubanstate/home.action>
9. Springer Journals <https://link.springer.com/>
10. Nature Journals <https://www.nature.com/siteindex/index.html>
11. Springer Nature Protocols and Methods <https://experiments.springernature.com/sources/springer-protocols>
12. Springer Materials <http://materials.springer.com/>
13. zbMath <https://zbmath.org/>

14. Nano Database <https://nano.nature.com/>
15. Springer eBooks: <https://link.springer.com/>
16. "Лекториум ТВ" <http://www.lektorium.tv/>
17. Университетская информационная система РОССИЯ <http://uisrussia.msu.ru>

12.5 Информационные справочные системы:

1. Консультант Плюс - справочная правовая система (доступ по локальной сети с компьютеров библиотеки)

12.6 Ресурсы свободного доступа:

1. Американская патентная база данных <http://www.uspto.gov/patft/>
2. КиберЛенинка (<http://cyberleninka.ru/>);
3. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации <https://www.minobrnauki.gov.ru/>;
4. Федеральный портал "Российское образование" <http://www.edu.ru/>;
5. Информационная система "Единое окно доступа к образовательным ресурсам" <http://window.edu.ru/>;
6. Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов <http://school-collection.edu.ru/> .
7. Проект Государственного института русского языка имени А.С. Пушкина "Образование на русском" <https://pushkininstitute.ru/>;
8. Справочно-информационный портал "Русский язык" <http://gramota.ru/>;
9. Служба тематических толковых словарей <http://www.glossary.ru/>;
10. Словари и энциклопедии <http://dic.academic.ru/>;
11. Образовательный портал "Учеба" <http://www.ucheba.com/>;
12. Законопроект "Об образовании в Российской Федерации". Вопросы и ответы http://xn--273--84d1f.xn--p1ai/voprosy_i_otvety

12.7 Собственные электронные образовательные и информационные ресурсы

КубГУ:

1. Электронный каталог Научной библиотеки КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/Web>
2. Электронная библиотека трудов ученых КубГУ <http://megapro.kubsu.ru/MegaPro/UserEntry?Action=ToDb&idb=6>
3. Среда модульного динамического обучения <http://moodle.kubsu.ru>
4. База учебных планов, учебно-методических комплексов, публикаций и конференций <http://mschool.kubsu.ru/>
5. Библиотека информационных ресурсов кафедры информационных образовательных технологий <http://mschool.kubsu.ru;>
6. Электронный архив документов КубГУ <http://docspace.kubsu.ru/>
7. Электронные образовательные ресурсы кафедры информационных систем и технологий в образовании КубГУ и научно-методического журнала "ШКОЛЬНЫЕ ГОДЫ" <http://icdau.kubsu.ru/>

13. Методические указания для обучающихся по прохождению учебной практики.

Перед началом учебной 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.

14. Материально-техническое обеспечение практики

Для самостоятельной работы обучающихся предусмотрены помещения, укомплектованные специализированной мебелью, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду университета.

| Наименование помещений для самостоятельной работы обучающихся | Оснащенность помещений для самостоятельной работы обучающихся | Перечень лицензионного программного обеспечения |
|---|--|---|
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (читальный зал Научной библиотеки) | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | – Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов; – Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10; – Пакет офисных программ Microsoft Office 2010; – «Консультант +» (справочно-правовая система); – WinRAR 3x Программа –архиватор; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition |
| Помещение для самостоятельной работы обучающихся (ауд.201Н) | Мебель: учебная мебель Комплект специализированной мебели: компьютерные столы Оборудование: компьютерная техника с подключением к информационно-коммуникационной сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду образовательной организации, веб-камеры, коммуникационное оборудование, обеспечивающее доступ к сети интернет (проводное соединение и беспроводное соединение по технологии Wi-Fi) | – Adobe Acrobat X Pro создание редактирование PDF документов; – Операционная система MS Windows версии XP, 7,8,10; – Пакет офисных программ Microsoft Office 2010; – «Консультант +» (справочно-правовая система); – WinRAR 3x Программа –архиватор; – Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition |

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кубанский государственный университет»
Экономический факультет
Кафедра мировой экономики и менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)

период с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(Ф.И.О. студента)

студента _____ группы 3 курса очной формы обучения

Направление подготовки/специальность 38.03.02 Менеджмент

Направленность(профиль)/специализация Управление малым бизнесом

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.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ, ВЫПОЛНЯЕМОЕ В ПЕРИОД ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ и планируемые результаты

Студент _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Направление подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент Профиль – Управление малым бизнесом

Место прохождения практики _____

Срок прохождения практики с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Цель практики – освоение практических навыков, формирование следующих компетенций, регламентируемых ФГОС ВО и учебным планом:

| Код компетенции | Содержание компетенции (или её части) | Планируемые результаты при прохождении практики |
|--|--|---|
| ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | | |
| ИОПК-1.5 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает (на промежуточном уровне) современные экономические, организационные и управленческие концепции и модели экономической, организационной и управленческой теории при решении прикладных задач. |
| | | Умеет применять знания экономической, организационной и управленческой теории при работе с документацией организации |
| | | Использует навыки применения знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории при решении прикладных задач в профессиональной деятельности |
| ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | | |
| ИОПК-2.9 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает методы сбора, обработки и анализа данных, современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы, необходимые для решения поставленных управленческих задач |
| | | Умеет осуществлять сбор, обработку и анализ данных организаций, необходимых для решения профессиональных задач |
| | | Способен провести сбор, обработку и анализ данных с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, необходимых для решения поставленных управленческих задач |
| ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | | |
| ИОПК-3.8 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает методы, способы разработки, реализации, обоснования и оценки последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости в условиях сложной и динамичной среды |
| | | Умеет представить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости и последствий |
| | | Способен разрабатывать и обосновывать отдельные элементы организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности |

| | | |
|---|--|---|
| ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций | | |
| ИОПК-4.4 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает отдельные элементы методов и технологий выявления новых рыночных возможностей, разработки бизнес-планов создания и развития организаций |
| | | Умеет представить новые рыночные возможности развития в виде отдельных элементов бизнес-плана организации |
| | | Владеет отдельными элементами бизнес-планирования в профессиональной деятельности |
| ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ | | |
| ИОПК-5.6 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ при решении профессиональных задач |
| | | Умеет использовать современные информационные технологии (базы данных, интеллектуальный анализ данных) и программные средства (профессиональные компьютерные программы, информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности) при решении профессиональных задач |
| | | Владеет навыками применения современных информационных технологий и программных средств в профессиональной деятельности |
| ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности. | | |
| ИОПК-6.3 | Выполняет отдельные элементы работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью | Знает принципы работы современных ИТ |
| | | Умеет использовать принципы работы современных ИТ при выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью |

Перечень вопросов (заданий, поручений) для прохождения практики

1. Характеристика организации:

– наименование, место расположения, организационно-правовая форма, виды деятельности, производимая продукция (услуги, работы), методы управления, организационная структура управления и производственная структура, инфраструктура (обслуживающие и вспомогательные подразделения).

– анализ одной из используемых на предприятии функций управления на выбор: организация, планирование, контроль, мотивация, координация, прогнозирование (алгоритмы, участники и формы осуществления).

– анализ одного из методов управления предприятия на выбор: административные, экономические, социально-психологические (привести примеры, проанализировать основные формы: административные (инструкции, приказы и др.), экономические (системы материальной мотивации и др.), социально-психологические (оргултурные мероприятия и др.)).

2. Сбор, обработка, экономический и интеллектуальный анализ данных организации:

– анализ финансово-хозяйственной деятельности: объема производства (продаж), прибыли; себестоимости (затрат); рентабельности; платежеспособности, ликвидности, финансовой устойчивости;

– интеллектуальный анализ данных (факторный анализ прибыли).

3. Разработка элементов бизнес-плана организации:

– план маркетинга (на основе маркетингового исследования рынка сбыта: преимущества продукции (услуг, работ) потребители, анализ цен, каналы сбыта и др. Студентом

анализируется информация предприятия и информация из сети Интернет);
– организационный план (состав, численность персонала, затраты на персонал (фонд заработной платы, среднемесячная зарплата).

4. Предложения по улучшению работы организации по выбору:
– организационной структуры, методов и инструментов управления организации;
– улучшению финансового состояния организации;
– направлениям развития компании на основе маркетингового плана.

Ознакомлен(студент) _____
ФИО, подпись

Руководитель от университета _____
ФИО, подпись

Рабочий график (план) проведения практики:

| № | Этапы работы (виды деятельности) при прохождении практики | Сроки |
|---|---|-------|
| 1 | Пройти инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, технике безопасности, пожарной безопасности, а также | |

| | | |
|---|---|--|
| | правилами внутреннего трудового распорядка (для профильной организации) | |
| 2 | | |
| | | |
| | | |

Ознакомлен _____

подпись студента

расшифровка подписи

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель от университета _____

ФИО, подпись

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

результатов прохождения учебной практики
по направлению подготовки/специальности
38.03.02 Менеджмент (управление малым бизнесом)

Фамилия И.О студента _____

Курс _____

| № | ОБЩАЯ ОЦЕНКА (отмечается руководителем практики от профильной организации) | Оценка | |
|----|--|---------|-----------|
| | | зачтено | незачтено |
| 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 прохождении практики | | |

Руководитель практики от профильной организации _____
(подпись)(расшифровка подписи)

| № | СФОРМИРОВАННЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ КОМПЕТЕНЦИИ (отмечается руководителем практики от университета) | Оценка | |
|----|--|---------|-----------|
| | | зачтено | незачтено |
| 1. | ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории | | |
| 2. | ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем | | |
| 3. | ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия | | |
| 4. | ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций | | |
| 5. | ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ | | |
| 6. | ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности | | |

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 _____

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)