



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**



**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению практик  
для студентов направления подготовки  
38.04.02 «Менеджмент»  
направленность (профиль) «Стратегическое управление»



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению практик  
для студентов направления подготовки  
38.04.02 «Менеджмент»  
направленность (профиль) «Стратегическое управление»



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению учебной (ознакомительной) практики  
для обучающихся по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое управление

## **ВВЕДЕНИЕ**

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Целью ознакомительной практики обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», магистерская программа «Стратегическое управление» является получение первичных профессиональных умений и навыков, подготовка студентов к осознанному и углубленному изучению специальных дисциплин, привитие им практических профессиональных умений и навыков по избранному направлению подготовки.

Практика предназначена для дальнейшей ориентации магистров на закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин; развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики; ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики; усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований.

Задачами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является приобретение магистрами первичных навыков решения следующих профессиональных задач:

– формирование компетенций, предполагающих знание и понимание теоретических и практических основ функционирования службы документационного обеспечения управление и решение стоящих перед ней задач;

– формирование современных знаний и принципов организации деятельности организаций и их структурных подразделений;

– формирование умений анализировать существующие механизмы работы организаций, разрабатывать и обосновывать предложения по их совершенствованию;

– приобретение практического опыта в поиске, анализе и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений;

В программе учебной практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

### **1 Общие вопросы прохождения практики**

#### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию учебной практики обучающихся возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

- консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

- организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации;

- составляет план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объема работ, выносимых на практику;

- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда студентов, за проведением со студентами обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

- осуществляет контроль за ходом ее проведения;

- проверяет отчеты студентов по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности магистров на практике определяются требованиями программы учебной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим, обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу, он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Ознакомительная практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.04.02 «Менеджмент» направление подготовки «Стратегическое управление».

Вид практики: Учебная практика (Ознакомительная практика).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная.

Место проведения практики: практика проводится на базе НОЦ «Современные технологии в управлении и экономике» ТИС (филиала) ДГТУ в форме фактического присутствия студента в режиме неполного рабочего дня.

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем учебной практики: 3 з.е. / 108 академических часов.

Время проведения: 1 семестр, продолжительность практики - 2 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОПОП ВО:

Организационное проектирование

Управление бизнес-процессами

Компьютерные технологии в науке

Цифровые технологии в профессиональной деятельности

Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем при выполнении магистерской диссертации и при изучении следующих дисциплин:

Организационное проектирование

Организация бизнес-процессов

Управление бизнес-процессами

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; общепрофессиональные компетенция:

ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления

ОПК-1.1: Понимает термины, понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в объеме, необходимом для решения профессиональных задач

ОПК-1.2: Применяет инновационные подходы, основанные на достижениях экономической, организационной и управленческой теорий, для решения профессиональных задач

ОПК-1.3: Обобщает, проводит критический анализ практик управления и применяет результаты анализа для решения профессиональных задач

ОПК-3: Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды

ОПК-3.1: Понимает особенности поведения субъектов социально-экономических взаимодействий в зависимости от специфики среды, включая особенности кросс-культурных взаимодействий

ОПК-3.2: Критически оценивает альтернативные варианты решения поставленных профессиональных задач, разрабатывает и обосновывает способы их решения с учётом критериев организационной эффективности, оценки рисков и возможных социально-экономических последствий

ОПК-3.3: Описывает проблемы и ситуации профессиональной деятельности, используя язык и аппарат менеджмента и, при необходимости, смежных экономических и социальных наук

В целом, в результате прохождения учебной практики обучающийся должен

знать:

- методики постановки цели и определения способов ее достижения;
- основы экономических, организационных и управленческих теорий в объеме, необходимом для успешной профессиональной деятельности;
- основные принципы организации делопроизводства и документооборота в организации;
- правила оформления организационно-распорядительной документации;
- основные методы и модели принятия организационно-управленческих решений;
- методы анализа и обработки данных;
- методы и способы применения информационно-коммуникационных технологий для сбора, хранения, обработки, представления и передачи информации.

уметь:

- определять суть проблемной ситуации и этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов;
- осуществлять постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой наук;
- использовать и составлять нормативные и правовые документы, относящиеся к будущей профессиональной деятельности;
- обосновывать, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения;
- оценивать ожидаемые результаты предлагаемых организационно-управленческих решений;

– воспринимать и анализировать информацию в процессе профессионального взаимодействия.

владеть:

– навыками сбора, систематизации и критического анализа информации, необходимой для выработки стратегии действий;

– навыками использования методики анализа социально–экономических процессов и явлений;

– навыками осуществления поиск, анализ и оценку информации для подготовки и принятия управленческих решений;

– навыками проведения оценки организационных и социальных последствий принятых решений;

– навыками анализа и интерпретации информации в процессе профессионального взаимодействия.

## **2 Программа учебной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Подготовительный этап

Выбор базы прохождения практики. Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Составление рабочего плана и графика выполнения исследования. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности.

#### Раздел 2. Ознакомительный этап

Общая характеристика базы прохождения практики: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие

#### Раздел 3. Аналитический этап

Сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность предприятия. Служба документационного обеспечения управления. Изучение современных технологий делопроизводства и документооборота. Получение практических навыков при оформлении организационно-распорядительной документации. Изучение и анализ документооборота. Организация приема, рассмотрения, регистрации и исполнения документов Организация оперативного хранения документов. Номенклатура дел. Подготовка дел к архивному хранению. Изучение новых рыночных возможностей и внешней среды деятельности организации.

#### Раздел 3. Заключительный этап

Обобщение собранного материала. Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы



практики и его оформление (получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печати, подготовка отчета и пр.). Завершение и оформление документов производственной практики. Подготовка к защите отчета о прохождении практики. Предоставление руководителю отчета о прохождении практики и его защита.

## **2.2 Требования к структуре, содержанию, оформлению и срокам предоставления отчета по практике**

Целью представления отчета является определение полноты изучения и выполнения студентом программы практики.

По итогам практики обучающийся предоставляет отчет о прохождении практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Данный отчет имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Рабочий график (план) проведения практики.
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики.
5. Дневник практики.
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта.
7. Содержание.
8. Введение.
9. Основная часть.
10. Заключение.
11. Перечень использованных информационных ресурсов.

Титульный лист отчета должен содержать указание места прохождения практики, данные о руководителях практики от организации и кафедры. Допуск к защите отчета подтверждается подписями двух руководителей. Подпись руководителя от организации заверяется печатью.

В содержании отчета указывается перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении должны быть сформулированы цель и задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности, объект исследования, указана информационная база и методы исследования. Объем введения – до двух страниц.

Основная часть отчета включает разделы, указанные в содержании практики. Здесь должны найти отражение ответы по всем позициям программы практики. Основная часть отчета о практике должна быть структурирована и отражена в следующих разделах.

1. Общая характеристика предприятия. Включает историю развития предприятия, профиль, специализацию производства, форму собственности, организационно – правовую форму, производственную структуру.

2. Характеристика товара (услуги): содержит описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги), её ассортимент, наличие конкурентов.

3. Система управления предприятием: цели и задачи управления, организационная структура управления, её виды и состав.

4. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика.

В заключении обучающийся, исходя из поставленных задач проведенного им анализа, обобщает содержание всей работы и излагает выводы, по деятельности данного предприятия.

В приложения необходимо помещать бухгалтерскую отчетность предприятия (организации), рецензию (характеристику) руководителя практики от организации (предприятия) – объекта практики.

Отчет должен быть выполнен на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в соответствии с общими требованиями к текстовым документам по ГОСТ 2.105, 2.106.

Текст отчета выполняют одним из следующих способов:

– рукописным способом, четким почерком, чернилами (пастой) одного цвета (черного, синего). Высота строчных букв в тексте должна быть не менее 2,5 мм. В формулах высота прописных букв и цифр составляет 5-8 мм, строчных букв 3-4 мм.

– с помощью текстовых редакторов через полуторный интервал шрифтом Times New Roman, размером 14pt, соблюдая следующие поля: левое – 30мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм. Абзацы в тексте начинаются с отступом, равны 1,25 мм.

Нумерация страниц отчета сквозная, номера страниц не ставятся на титульном листе, бланке задания. Номера страниц проставляются внизу страницы в основной надписи арабскими цифрами без точек и черточек, выравнивание выполняется по правому краю.

Структурные элементы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Перечень использованных информационных ресурсов», «Приложения» не имеют номеров. Заголовки этих структурных элементов оформляются полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14pt, прописными буквами, симметрично основному тексту (по центру), без точки в конце. Каждый вышеперечисленный элемент начинается с нового листа.

Все заголовки разделов и подразделов стоит оформлять абзацного отступа с прописной буквы, не подчеркивая, полужирным шрифтом Times New Roman, размером 14pt. Не допускается размещать заголовки разделов (подразделов) в нижней части, если под ними помещается менее двух строк текста.

Между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом пропускается одна строка, интервал - полуторный.

Отчет по практике сдается на кафедру, регистрируется и защищается обучающимся руководителю практики от кафедры.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

Вопросы, вынесенные на защиту отчета по практике.

1. Нормативная база деятельности организации/предприятия, информационное обеспечение управления объектом учебной практики.

2. Алгоритм формирования организационной структуры организации/предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений).

3. Механизм осуществления, пути и направления деловых коммуникаций в трудовом коллективе;

4. Организация документооборота объекта исследования;

5. Основные направления деятельности организации/предприятия и соотнесение их с мероприятиями, которые разработаны в стратегии организации, знакомство с работой экономических служб;

6. Номенклатура и ассортимент продукции (видов производимых работ и оказываемых услуг), основные потребители, положение на рынке и направления развития предприятия / организации;

7. Анализ отчетных и статистических данных, отражающих деятельность организации/предприятия.

8. Мотивация труда работников предприятия / организации;

9. Проблемы в экономике предприятия и его управлении и предложение мер по их устранению.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;

– обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся

обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

## 2.4 Рекомендуемая литература

Основная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Кузьмина, И. В.	Делопроизводство: учебное пособие	Москва: Московский гуманитарный университет, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/74718.html">http://www.iprbookshop.ru/74718.html</a>
Л1.2	Быкова Т. А., Кузнецова Т. В.	Документационное обеспечение управления (делопроизводство): Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znani um.com/go.php?id=960127">http://znani um.com/go.php?id=960127</a>
Дополнительная литература				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л2.1	Кузнецов И. Н.	Документационное обеспечение управления и делопроизводство:	М.: Юрайт, 2012	

Л2.2	Раздорожный А. А.	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znanium.com/catalog/document?id=328873">http://znanium.com/catalog/document?id=328873</a>
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>				
Э1	Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2 / Под ред. Журавлева Г.П., - 8-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 934 с.: ISBN 978-5-394-02916-5 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/414965">http://znanium.com/catalog/product/414965</a>			
Э2	Теория менеджмента / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 304 с.: ISBN 978-5-394-02404-7 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/512829">http://znanium.com/catalog/product/512829</a>			
Э3	Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <a href="http://www.znanium.com">http://www.znanium.com</a> ]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881">www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881</a> . - Режим доступа:			
Э4	Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению учебной практики  
(научно-исследовательская работа)  
для обучающихся по направлению подготовки  
38.04.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Стратегическое управление

## ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Научно-исследовательская работа проводится с целью:

- развития у магистров способности к самостоятельным теоретическим и практическим суждениям и выводам;
- формирование умений объективной оценки научной информации, свободного научного поиска и стремлений к применению научных знаний в профессиональной деятельности в областях, регламентированных ФГОС высшего образования по соответствующему направлению подготовки;
- выработка у студентов компетенций и навыков самостоятельной исследовательской работы, а также проведения научных исследований в составе научного коллектива.

Задачи научно-исследовательской работы:

- формирование представления о специфике научных исследований по направлению деятельности;
- формирование представления о специфике научных исследований по направлению 38.04.02 «Менеджмент», выявлению актуальных научных проблем;
- обретение навыков обоснования актуальности, теоретической и практической значимости выбранной темы научного исследования;
- овладение навыками применения общенаучных и специальных методов исследований в соответствии с направлением 38.04.02 «Менеджмент»;
- получение навыков проведения самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;
- развитие умений по формированию базы знаний, осуществления верификации и структуризации информации, применять эти знания для экспертной оценки реальных управленческих ситуаций;
- получение навыков разработки и применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующих интенсификации познавательной деятельности;
- формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;
- развитие умений организовать свой труд, разработки плана и программы исследования;
- формирование способности самосовершенствования, расширения границ своих научных и профессионально-практических познаний, использовать методы и средства познания, различные формы и методы исследования, новые

технологии, для своего интеллектуального развития и повышения культурного уровня;

– формирование умений представлять результаты своей работы другим специалистам, отстаивать свои позиции в профессиональной среде, находить компромиссные и альтернативные решения.

В программе научно-исследовательской работы изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

## **1 Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за научно-исследовательскую работу возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

– консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

– организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации;

– составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

– осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

– осуществляет контроль за ходом ее проведения;

– проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности магистров на практике определяются требованиями программы практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

– до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

– выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

– выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;



- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;
- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Научно-исследовательская работа предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Стратегическое управление».

Вид практики: Учебная практика (Научно-исследовательская работа).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе кафедры «Экономика и менеджмент».

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 6 з.е. / 216 академических часов.

Время проведения: 1 семестр, продолжительность практики - 4 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОПОП ВО:

Иностранный язык (технологии перевода научной литературы)

Компьютерные технологии в науке

Актуальные проблемы менеджмента

Деловое общение на иностранном языке

Деловые и научные коммуникации

Кросскультурный менеджмент

Методы исследований в менеджменте

Организация бизнес-процессов

Организация командной деятельности

Оценка бизнеса

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОПОП ВО:

Организация бизнес-процессов  
Практика по профилю профессиональной деятельности  
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы  
Преддипломная практика

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности:  
общепрофессиональная компетенция:

ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач

ОПК-2.1: Эффективно использует современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа

ОПК-2.2: Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы при решении управленческих и исследовательских задач

ОПК-2.3: Разрабатывает и осуществляет исследовательские и аналитические проекты для информационного обеспечения принятия управленческих решений

ОПК-4: Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций

ОПК-4.1: Понимает основы организации проектной деятельности в современных организациях, методы и техники создания бизнес-моделей и управления процессами, модели и методы инновационного менеджмента

ОПК-4.2: Проводит анализ рынка и выявляет новые рыночные возможности, разрабатывает стратегические и тактические решения в области создания и развития инновационных направлений деятельности организации

ОПК-4.3: Разрабатывает и анализирует бизнес-модель организации, формирует карту бизнес-процессов  
профессиональная компетенция:

ПК-5: Способен осуществлять педагогическую деятельность на основе требований стандартов и условий реализации образовательных программ

ПК-5.1: Знает особенности осуществления образовательных процессов и педагогические методы и технологии

ПК-5.2: Разрабатывает и обновляет учебно-методическое обеспечение учебных курсов в соответствии с формами и технологиями обучения

ПК-5.3: Применяет в преподавании учебных курсов современные образовательные технологии, включая электронное и дистанционное обучение

В целом в результате прохождения технологической практики обучающийся должен

Знать:

- закономерности функционирования современной экономики на макро- и микроуровне;
- основные результаты новейших исследований, опубликованные в ведущих профессиональных журналах по проблемам макро-, микроэкономики, эконометрики;
- современные методы эконометрического анализа;
- современные программные продукты, необходимые для решения экономико-статистических задач;
- логические методы и приемы научного исследования;
- методы анализа и обработки данных;
- современные программные продукты, необходимые для проведения научного исследования.

Уметь:

- применять на практике принципы, методы и модели управления социально-экономическими системами;
- применять современный математический инструментарий для решения содержательных экономических задач;
- использовать современное программное обеспечение для решения экономико-статистических и эконометрических задач;
- формировать прогнозы развития конкретных экономических процессов на микро- и макроуровне;
- выбирать необходимые методы исследований, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;
- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности и требующие углубленных профессиональных знаний;
- использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- проводить анализ, систематизацию и обобщение научной информации по теме исследований;
- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом данных, имеющих в литературе;
- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;
- представлять итоги проделанной работы, полученные в результате прохождения практики, в виде рефератов (обзор литературы), статей, отчетов, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати.

Владеть:

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- навыками микроэкономического и макроэкономического моделирования с применением современных инструментов;
- современной методикой построения эконометрических моделей;
- методами проведения исследовательской работы;
- основными методическими приемами организации разных видов исследовательской работы;
- навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований;
- методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

## **2 Программа учебной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Ознакомительный

Выбор и обоснование темы исследования. Составление плана выполнения исследования. Постановка целей и конкретных задач. Формулировка рабочей гипотезы. Составление библиографии по теме научно-исследовательской работы.

#### Раздел 2. Методологический

Ознакомление с научной литературой по заявленной и утвержденной теме исследования с целью обоснованного выбора теоретической базы предстоящей работы, методического и практического инструментария исследования. Постановка целей и задач исследования, формулирование гипотез, разработка плана проведения исследовательских мероприятий.

#### Раздел 3. Исследовательский

Организация, проведение и контроль исследовательских процедур, сбор первичных эмпирических данных, их предварительный анализ (проведение собственного исследования).

Анализ научной литературы с использованием различных методик доступа к информации: посещение библиотек, работа в сети Интернет. Обсуждение результатов проведенного исследования с научным руководителем.

#### Раздел 4. Заключительный

Научная интерпретация полученных данных, их обобщение, полный анализ проделанной исследовательской работы, оформление теоретических и эмпирических материалов в виде научного отчета по научно-исследовательской практике.

Подведение итогов и оформление результатов научного исследования.

### **2.2 Составление отчета**

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;

– обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

1. Понятие «научно-исследовательская работа»
2. Научное исследование как деятельность, направленная на всестороннее изучение объекта, процесса или явления
3. Объект и предмет научного исследования
4. Классификация научных исследований.
5. Сущность фундаментальных исследований.
6. Сущность прикладных исследований.
7. Формы и методы исследования.
8. Теоретические и эмпирические уровни исследования.
9. Этапы проведения и исследования.
10. Методы научных исследований.

11. Сущность и содержание этапов научного исследования.
12. Способы проведения теоретических и эмпирических исследований.
13. Работа над рукописью и её оформление.
14. Способы представления результатов работ.
15. Механизмы внедрения результатов научного исследования.
16. Понятие метода и методологии научных исследований.
17. Методы научного исследования.
18. Сущность философского метода познания.
19. Техники, процедуры и методики научного исследования.
20. Процедура выбора темы научного исследования.
21. Этапы планирования научно-исследовательской работы.
22. Составление рабочей программы научного исследования.
23. Методологические и процедурные разделы исследования.
24. Способы сбора научной информации – основные источники.
25. Виды научных, учебных и справочно-информационных изданий.
26. Методика изучения литературы.
27. Структура научной работы.
28. Особенности языка и стиля научного исследования.
29. Способы подготовки, оформления и защиты научных работ.
30. Процедура организации и проведения защиты результатов работ.
31. Организация и подготовка научного отчета.
32. Организация и подготовка научной статьи.
33. Организация и подготовка аналитического обзора.
34. Организация и подготовка научного доклада.

## 2.4 Рекомендуемая литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Астанина, С. Ю., Шестак, Н. В., Чмыхова, Е. В.	Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения): монография	Москва: Современная гуманитарная академия, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/16934.html">http://www.iprbookshop.ru/16934.html</a>
Л1.2	Кузнеченков, Е. П., Соколенко, Е. В.	Научно-исследовательская работа: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2016	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66064.html">http://www.iprbookshop.ru/66064.html</a>
Л1.3	Кузнеченков Е. П., Соколенко Е. В.	Научно-исследовательская работа: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный университет (СКФУ), 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459119">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459119</a>
Л1.4	Азарская М. А., Поздеев В. Л.	Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553</a>
Л2.1	Земляной, К. Г., Павлова, И. А.	Основы научных исследований и инженерного творчества (учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студента): учебно-методическое пособие по	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/68267.html">http://www.iprbookshop.ru/68267.html</a>
<b>Методические разработки</b>				

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
ЛЗ.1	ДГТУ; сост. А.Г. Сапожникова	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете: метод. указания	Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2018	<a href="https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu">https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu</a>





МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной (педагогической)  
практики для обучающихся по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое управление

## ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Целью педагогической практики магистров, обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент» является получение навыков педагогической и учебно-методической работы в высших учебных заведениях, овладение основами педагогического мастерства при проведении отдельных видов учебных занятий по дисциплинам магистерской программы, умениями и навыками самостоятельного ведения учебно-воспитательной и преподавательской работы.

Педагогическая практика представляет собой обязательный вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистров.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в процессе прохождения технологической практики должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- закрепление знаний, умений и навыков, полученных магистрами в процессе изучения дисциплин магистерской программы;
- расширение и закрепление теоретических знаний по психолого-педагогическим и специальным дисциплинам магистерских программ;
- изучение структуры и содержания нормативных документов образовательной деятельности;
- овладение методикой подготовки и проведения разнообразных форм занятий; развитие умений выбирать и использовать современные формы и методы обучения;
- привлечение магистров к разработке образовательных программ и учебно-методических материалов, программ учебных дисциплин на основе изучения научной, технической и научно-методической литературы, а также результатов собственных исследований;
- обеспечение магистрам условий для подготовки и проведения отдельных видов аудиторных учебных занятий по дисциплинам магистерской программы, включая практические и лабораторные занятия, а также для научно-исследовательской работы со студентами;
- развитие у магистрантов навыков применения инновационных образовательных технологий, включая системы компьютерного и дистанционного обучения, а также анализа/самоанализа учебных занятий;
- формирование общепедагогических умений и навыков магистрантов, в том числе умений обоснованно отбирать учебный материал и организовывать учебные занятия;
- изучение опыта преподавания дисциплин ведущими преподавателями ТИС (филиала) ДГТУ;

- привитие навыков самообразования и самосовершенствования, содействие активизации научно-педагогической деятельности магистров;
  - формирование индивидуального стиля преподавательской деятельности;
  - овладение навыками публичных деловых и научных коммуникаций;
- получение и развитие навыков ведения учебно-воспитательной работы.

В программе педагогической практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

## **1 Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию педагогической практики возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

- консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;
- организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации;
- составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;
- осуществляет контроль за ходом ее проведения;
- проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности магистров на практике определяются требованиями программы производственной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;
- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;
- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;
- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

– нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни студент обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Педагогическая практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.04.02 «Менеджмент» профиль «Стратегическое управление».

Вид практики: Производственная практика (Педагогическая).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная.

Место проведения практики: практика проводится на базе кафедры «Экономика и менеджмент» ТИС (филиала) ДГТУ.

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 3 з.е. / 108 академических часа.

Время проведения: 2 семестр, продолжительность практики - 2 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

Педагогическая практика призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальный учебный процесс. Программа практики направлена на формирование компетенций, необходимых для последующей преподавательской деятельности лиц, оканчивающих магистратуру.

В результате прохождения практики магистрант должен овладеть навыками самостоятельной педагогической деятельности в профессиональной области на основе:

– отбора содержания и построения занятий с учетом современных требований дидактики (научность);

– актуализации и стимулирования творческого подхода к проведению занятий с опорой на развитие обучающихся как субъектов образовательного процесса (креативность);

– учета научных интересов магистрантов (практика предусматривает проведение занятий по предметам и дисциплинам, соответствующим научно-исследовательским интересам магистрантов).

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОПОП ВО:

Иностранный язык (технологии перевода научной литературы)

Научно-исследовательская работа

Практика по профилю профессиональной деятельности

Проблемы стратегического развития экономики

Разработка стратегических управленческих решений

Риск-менеджмент

Современный стратегический анализ

Стратегии инновационного развития компании

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОПОП ВО:

Научно-исследовательская работа

Проблемы стратегического развития экономики

Риск-менеджмент

Технологии самоменеджмента

Современный стратегический анализ

Стратегии инновационного развития компании

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Управление рисками

Управление экономическим потенциалом фирмы

Экономическая стратегия фирмы

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; профессиональная компетенция:

ПК-5: Способен осуществить педагогическую деятельность на основе требований стандартов и условий реализации образовательных программ

ПК-5.1: Знает особенности осуществления образовательных процессов и педагогические методы и технологии

ПК-5.2: Разрабатывает и обновляет учебно-методическое обеспечение учебных курсов в соответствии с формами и технологиями обучения

ПК-5.3: Применяет в преподавании учебных курсов современные образовательные технологии, включая электронное и дистанционное обучение.

В целом в результате прохождения педагогической практики обучающийся должен

Знать:

- современные образовательные технологии профессионального образования;
- методику разработки и применения контрольно-измерительных и контрольно-оценочных средств;
- закономерности функционирования современной экономики на микро- и макроуровне;
- требования ФГОС по соответствующим направлениям подготовки и специальностям ВО;
- требования профессиональных стандартов и иных квалификационных характеристик;
- методы и приемы организации деятельности обучающихся.

#### Уметь:

- изучать и описывать бизнес-процессы организации;
- использовать педагогически обоснованные формы, методы и приемы организации деятельности обучающихся;
- применять современные технические средства обучения и образовательные технологии, в том числе при необходимости осуществлять электронное обучение;
- собирать информацию из различных источников;
- систематизировать различные виды информации, анализировать полученную информацию и формулировать выводы по итогам ее анализа;

#### Владеть:

- навыками проведения учебных занятий по программам бакалавриата и ДПО;
- навыками контроля и оценки освоения обучающимися учебных курсов, дисциплин (модулей) различных программ;
- навыками руководства коллективом, малыми группами, организации учебного процесса, включая разработку и принятие соответствующих управленческих решений;
- методикой и методологией планирования учебного процесса и преподавания экономических дисциплин;
- навыками проведения самостоятельного исследования, необходимого для развития экономических дисциплин;
- опытом применения современных технологий, методов и методик в процессе преподавания управленческих дисциплин в учебном процессе факультета экономики и сервиса;
- опытом разработки и сертификации учебных программ и другого методического обеспечения преподавания управленческих дисциплин;
- опытом взаимодействия с обучающимися на образовательном портале ДГТУ.
- современной методикой построения образовательных программ.

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

### **Раздел 1. Подготовительный этап.**

Знакомство с индивидуальным календарным планом педагогической практики. Инструктаж по охране труда, технике безопасности и пожарной безопасности. Знакомство с нормативными документами, регламентирующими работу преподавателя ВУЗа.

### **Раздел 2. Этап учебно-методической работы.**

Разработка варианта контрольно-измерительных материалов по дисциплине (для текущего, промежуточного и итогового контроля) и включение их в общий отчет по практике в виде приложения. Краткий обзор форм, технологий и инновационных образовательных методик. Разработка плана учебного занятия, проводимого в интерактивной форме.

### **Раздел 3. Этап учебной работы**

Материалы по проведению лекционных, практических (лабораторных) занятий, включаемые в отчет по практике: план проведения занятий; список литературы и другие обеспечивающие элементы проведения занятия; дидактический анализ проведенного занятия.

### **Раздел 4. Этап организационно-воспитательной работы**

План воспитательного и/или профориентационного мероприятия. План проведения кураторского часа.

### **Раздел 5. Заключительный этап**

Обработка и систематизация фактического и литературного материала. Оформление документов (получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печати, подготовка отчета и пр.). Подготовка к защите отчета о прохождении практики. Предоставление руководителю отчета о прохождении практики и его защита.

Индивидуальные задания для магистров могут быть следующими:

1. Самостоятельно изучить нормативные документы по регламентации деятельности учебного процесса в институте.
2. Изучить формы организации образовательной и научной деятельности в вузе
3. Изучить положения по воспитательной работе в вузе
4. Подготовить план практического занятия и необходимые для его проведения материалы – кейсы, вопросы для обсуждения, задачи
5. Определить виды самостоятельной работы студентов и подготовить задания
6. Изучить структуру и содержание образовательной программы
7. Изучить дополнительную литературу по методам преподавания и подготовить конспект.

## **2.2 Составление отчета**

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;

– обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.



Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. В чём заключаются обязанности ассистента, преподавателя и доцента ВУЗа.

2. Как подготовиться к лабораторной, практической работе, к лекции, семинару.

3. Каковы технология разработки тестов, экзаменационных заданий, тематики курсовых и дипломных проектов;

4. Как составлять тематические доклады и контрольные работы по различным дисциплинам.

5. Как разработать новую рабочую программу дисциплины.

6. Как подбирать и анализировать литературу в соответствии с тематикой лекции

7. Как разработать содержание учебного материала на современном научно-методическом уровне

8. Разработать рабочую программу дисциплины.

## 2.4 Рекомендуемая литература

<b>Основная литература</b>			
Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Наточая Е. Н., Щелоков С. А.	Педагогическая практика магистрантов: учебно-методическое пособие	Оренбург: Оренбургский государственный университет, 2017
Л1.2	Попов, А. И.	Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика: учебное пособие	Тамбов: Тамбовский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2018
<b>Дополнительная литература</b>			
Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л2.1	Мартыненко Н. К.	Педагогическая практика: учебно-методическое пособие	Елец: Елецкий государственный университет им. И. А. Бунина, 2019
Л2.2	Раздорожный А. А.	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018
<b>Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"</b>			
Попов, А. И. Инновационные образовательные технологии творческого развития студентов. Педагогическая практика [Электронный ресурс] : учебное пособие / А. И. Попов. — Электрон. текстовые			
Наточая, Е.Н. Педагогическая практика магистрантов : учебно-методическое пособие / Е.Н. Наточая, С.А. Щелоков ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Оренбургский Государственный			
Мартыненко, Н.К. Педагогическая практика : учебно-методическое пособие / Н.К. Мартыненко ; Министерство образования и науки Российской Федерации, Елецкий государственный университет им. И.А. Бунина. - Елец : ЕГУ им. И.А. Бунина, 2003. - 53 с. ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271873">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=271873</a>			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной практики (практики по  
профилю профессиональной деятельности)  
для обучающихся по направлению подготовки  
38.04.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Стратегическое управление

## ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Практики по профилю профессиональной деятельности проводится с целью получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирования блока профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в период практики.

Практика по профилю профессиональной деятельности представляет собой обязательный вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистров.

Целями данной практики магистров, обучающихся по программе магистратуры «Стратегическое управление» направления 38.04.02 «Менеджмент» является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков по исследованию объекта магистерской диссертации, изучение его организационно-управленческих аспектов для формирования компетенций по организационно-управленческой и аналитической деятельности, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в зависимости от выбора профиля подготовки, а также освоения передового опыта.

Задачи практики по профилю профессиональной деятельности следующие:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления;
- применение научных методов познания в профессиональной деятельности;
- интегрирование знаний, полученных в рамках разных дисциплин, использование их для решения аналитических и управленческих задач в новых незнакомых условиях;
- проведение анализа объекта выпускной квалификационной работы, изучение его организационно-управленческих аспектов и использование его результатов для достижения решения задач исследования;
- развитие творческого подхода к решению новых проблем и ситуаций; - проведение информационно-аналитической и информационно-библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- сбор практического материала для написания экспериментальной части выпускной квалификационной работы.

В программе практики по профилю профессиональной деятельности изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

## **1 Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию практики по профилю профессиональной деятельности возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

- консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

- организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации;

- составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

- осуществляет контроль за ходом ее проведения;

- проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности магистров на практике определяются требованиями программы производственной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни студент обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## 1.2 Место практики в структуре образовательной программы

Практика по профилю профессиональной деятельности предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.04.02 «Менеджмент» профиль «Стратегическое управление».

Вид практики: Производственная практика (Практика по профилю профессиональной деятельности).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе кафедры экономики и менеджмента.

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 6 з.е. / 216 академических часов.

Время проведения: 2 семестр, продолжительность практики - 4 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОПОП ВО:

Актуальные проблемы менеджмента

Деловое общение на иностранном языке

Деловые и научные коммуникации

Организационное проектирование

Организация бизнес-процессов

Оценка бизнеса

Оценка стоимости компании

Теория организации и организационное поведение

Управление бизнес-процессами

Управленческая экономика

Цифровые технологии в профессиональной деятельности Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОПОП ВО:

Научно-исследовательская работа

Педагогическая практика

Проблемы стратегического развития экономики

Риск-менеджмент

Современный стратегический анализ

Стратегии инновационного развития компании

Стратегический маркетинг и маркетинговый анализ

Технологии самоменеджмента

Управление рисками

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; профессиональная компетенция:

ПК-2: Способен планировать, организовывать, координировать деятельность по управлению организацией (подразделениями, группами сотрудников)

ПК-2.1: Представляет основные теории и концепции управления организацией и ее основными функциональными направлениями деятельности

ПК-2.2: Осуществляет управление деятельностью подразделений для достижения функциональных и общекорпоративных целей

ПК-2.3: Осуществляет планирование и контроль производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности

ПК-2.4: Осуществляет управление оперативной деятельностью подразделений

ПК-3: Способен принимать экономически и финансово обоснованные управленческие решения в профессиональной деятельности и нести ответственность за их реализацию

ПК-3.1: Выявляет бизнес-возможности для стратегических изменений

ПК-3.2: Проводит выбор стратегии развития, разрабатывает планы реализации стратегических изменений, осуществляет контроль их реализации

ПК-3.3: Осуществляет выявление управление рисками проекта

Практика по профилю профессиональной деятельности призвана обеспечить функцию связующего звена между теоретическими знаниями, полученными при усвоении образовательной программы, и практической деятельностью по внедрению этих знаний в реальную работу. Программа практики направлена на формирование компетенций, необходимых для последующей профессиональной деятельности лиц, оканчивающих магистратуру. Результаты прохождения практики должны быть использованы в дальнейшем при выполнении выпускной квалификационной работы.

В целом в результате прохождения практики по профилю профессиональной деятельности обучающийся должен

Знать:

– принципы построения бизнес-процессов, и оценка на их основе эффективности проектов; методы бизнес -анализа деятельности предприятий и организаций различных форм собственности;

– аналитические исследования в сфере профессиональной деятельности;

– основные информационно-аналитические системы для формирования баз данных и проведения экономических расчетов;

– принципы составления методических и учебных материалов.

Уметь:

– проводить аналитические исследования бизнес-процессов с целью оценки эффективности проектов;

– выстраивать учетно-аналитическую систему для обеспечения разработки стратегий изменений организации;

– оценивать эффективность реализации направлений развития фирмы;

– осуществлять сбор, систематизацию, хранение и поддержание в актуальном состоянии баз данных для проведения экономических расчетов.

Владеть:

– методикой проведения аналитических исследований бизнес-процессов с целью оценки эффективности проектов;

– различными способами и форматами для обсуждения с заинтересованными сторонами;

– навыками решения профессиональных задач с применением информационно-аналитических систем.

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

Раздел 1. Организационные мероприятия.

Проведение организационного собрания с обучающимися. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Выдача обучающимся общего задания на практику. Выдача обучающимся индивидуального задания на практику. Проведение инструктажа о порядке заполнения дневника и отчета по практике.

Раздел 2. Производственный этап.

Составление рабочего плана и графика выполнения исследования. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Общая характеристика базы прохождения практики: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Сбор и анализ основных данных, характеризующих деятельность предприятия. Служба документационного обеспечения управления. Изучение современных технологий делопроизводства и документооборота. Получение практических навыков при оформлении



организационно-распорядительной документации Изучение и анализ документооборота Организация приема, рассмотрения, регистрации и исполнения документов Организация оперативного хранения документов. Номенклатура дел. Подготовка дел к архивному хранению.

### Раздел 3. Заключительный этап

Обобщение собранного материала. Выводы и предложения по итогам практики. Согласование отчета по практике с научным руководителем от базы практики и его оформление. Завершение и оформление документов производственной практики (получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печати, подготовка отчета и пр.).

Подготовка к защите отчета о прохождении практики. Предоставление руководителю отчета о прохождении практики и его защита.

## 2.2 Составление отчета

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;

– обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимся.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном

объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

### 2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Общая характеристика предприятия: история развития предприятия, профиль, специализация производства, форма собственности, организационно – правовая форма, производственная структура.
2. Характеристика товара (услуги): описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги), её ассортимент, наличие конкурентов.
3. Система управления предприятием: цели и задачи управления, организационная структура управления, её виды и состав.
4. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика

### 2.4 Рекомендуемая литература

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
1. Чередниченко, О.А. Стратегическое управление : учебное пособие / О.А. Чередниченко, В.В. Куренная, Ю.В. Рыбасова. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2016. – 139 с. : табл., схем. – URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438661">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=438661</a>
Теория менеджмента / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 304 с.: ISBN 978-5-394-02404-7 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/512829">http://znanium.com/catalog/product/512829</a>
Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2016. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114981">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=114981</a> <a href="http://znanium.com/catalog/product/872198">http://znanium.com/catalog/product/872198</a>
Завьялова, Л.В. Внутренняя инфраструктура производственно-предпринимательской деятельности / Л.В. Завьялова, А.Е. Миллер. - Омск : Омский государственный университет, 2013. - 182 с. - ISBN 978-5-7779-1581-8 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <a href="http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=237557">http://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=237557</a>
4. Экономика и финансы предприятия : учебник / под ред. Т. С. Новашиной. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Синергия, 2014. - 352 с. : табл., схемы. - (Университетская серия). - Прил.: с. 305-339. - Библиогр.: с. 350-351. - ISBN 978-5-4257-0130-5



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной (технологической  
(проектно-технологической)) практики

для обучающихся по направлению подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль) Стратегическое управление

## ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится с целью - получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, формирования блока профессиональных компетенций, необходимых для выполнения трудовых функций в период практики.

Технологическая (проектно-технологическая) практика представляет собой обязательный вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку магистров.

Целями технологической (проектно-технологической) практики магистров, обучающихся по программе магистратуры «Стратегическое управление» направления 38.04.02 «Менеджмент» являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;
- приобретение практических навыков по исследованию объекта магистерской диссертации;
- изучение его организационно-управленческих аспектов для формирования компетенций по организационно-управленческой и аналитической деятельности;
- изучение опыта самостоятельной профессиональной деятельности в зависимости от выбора профиля подготовки, а также освоения передового опыта;
- изучение и анализ социально-экономической информации;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранного направления: овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося;
- закрепление и углубление теоретических знаний обучающихся;
- расширение профессионального кругозора обучающихся;
- изучение опыта работы организаций в соответствующей сфере деятельности.

Выпускник, освоивший программу магистратуры, в процессе прохождения технологической (проектно-технологической) практики должен быть готов решать следующие профессиональные задачи:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления;
- применение научных методов познания в профессиональной деятельности;
- интегрирование знаний, полученных в рамках различных дисциплин, использование их для решения аналитических и управленческих задач в новых незнакомых условиях;

- проведение анализа объекта магистерской диссертации, изучение его организационно-управленческих аспектов и использование его результатов для достижения решения задач исследования;
- творческий подход к решению новых проблем и ситуаций;
- проведение информационно-аналитической и информационно-библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- сбор практического материала для написания экспериментальной части магистерской диссертации.

В программе технологической (проектно-технологической) практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

## **1 Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию технологической (проектно-технологической) практики возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

- консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;
- организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации;
- составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;
- осуществляет контроль за ходом ее проведения;
- проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности магистров на практике определяются требованиями программы производственной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;
- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;
- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;
- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни студент обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Технологическая (проектно-технологическая) практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.04.02 «Менеджмент» профиль «Стратегическое управление».

Вид практики: Производственная практика (Технологическая (проектно-технологическая)).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе НОЦ «Современные технологии в управлении и экономике» ТИС (филиала) ДГТУ в форме фактического присутствия студента в режиме неполного рабочего дня.

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 6 з.е. / 216 академических часов.

Время проведения: 2 семестр, продолжительность практики - 4 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОПОП ВО:

Иностранный язык (технологии перевода научной литературы)

Актуальные проблемы менеджмента

Управленческая экономика

Компьютерные технологии в науке.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОПОП ВО:

Проблемы стратегического развития экономики  
Разработка стратегических управленческих решений  
Стратегии инновационного развития компании  
Стратегический маркетинг и маркетинговый анализ  
Стратегическое управление человеческими ресурсами  
Экономическая стратегия фирмы  
Проблемы стратегического развития экономики  
Риск-менеджмент

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; профессиональная компетенция:

ПК-2: Способен планировать, организовывать, координировать деятельность по управлению организацией (подразделениями, группами сотрудников)

ПК-2.1: Представляет основные теории и концепции управления организацией и ее основными функциональными направлениями деятельности

ПК-2.2: Осуществляет управление деятельностью подразделений для достижения функциональных и общекорпоративных целей

ПК-2.3: Осуществляет планирование и контроль производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности

ПК-2.4: Осуществляет управление оперативной деятельностью подразделений

ПК-3: Способен принимать экономически и финансово обоснованные управленческие решения в профессиональной деятельности и нести ответственность за их реализацию

ПК-3.1: Выявляет бизнес-возможности для стратегических изменений

ПК-3.2: Проводит выбор стратегии развития, разрабатывает планы реализации стратегических изменений, осуществляет контроль их реализации

ПК-3.3: Осуществляет выявление управление рисками проекта

В целом в результате прохождения технологической (проектно-технологической) практики обучающийся должен

Знать:

– предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;

– круг своих будущих профессиональных обязанностей;

– круг своих будущих профессиональных обязанностей;

– критерии профессиональной успешности

– методы и методику самообразования;

Уметь:



- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач

Владеть:

- владеть методикой анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализа и интерпретация полученных результатов;
- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне, а также владеть категориальным аппаратом пройденных экономических дисциплин.

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Подготовительный этап

Ознакомительная консультация по организации и проведению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков. Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Выдача обучающимся общего задания на практику. Выдача обучающимся индивидуального задания на практику. Проведение инструктажа о порядке заполнения дневника и отчета по практике.

#### Раздел 2. Производственный этап

Получение инструкции на рабочем месте. Инструктаж по технике безопасности. Выполнение производственных заданий.

#### Раздел 3. Заключительный этап

Оформление документов (получение отзыва-характеристики от руководителя практики от профильной организации, сбор подписей, печати, подготовка отчета и пр.). Подготовка к защите отчета о прохождении практики. Предоставление руководителю отчета о прохождении практики и его защита.

### **2.2 Составление отчета**

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание

3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

- обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;
- обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и

практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

Типовые контрольные задания для оценки знаний, умений и навыков могут включать в себя следующие вопросы:

1. Общая характеристика предприятия: история развития предприятия, профиль, специализация производства, форма собственности, организационно – правовая форма, производственная структура.

2. Характеристика товара (услуги): описание выпускаемой продукции (оказываемой услуги), её ассортимент, наличие конкурентов.

3. Система управления предприятием: цели и задачи управления, организационная структура управления, её виды и состав.

4. Функции и задачи различных подразделений (должностных лиц), их краткая характеристика

Темами индивидуального задания по учебной практике могут быть некоторые из следующих работ:

– изучить нормативно-законодательную базу, регламентирующую организацию работы с документами, существующие требования, установленные законодательством РФ, законами субъектов РФ, иными правовыми актами РФ и субъектов РФ;

– изучить учредительные и нормативные документы предприятия;

– осуществить поиск, анализ и оценку информации для подготовки корпоративной стратегии;

– провести анализ финансовой, статистической и иной информации, содержащейся в отчетности отраслевых ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

– привести исследование и анализ бизнес-систем, построить их описание в виде формальных моделей, сформировать предложения по улучшению бизнес-процессов хозяйствующего субъекта;

– представить исследование актуальных проблем бизнес-планирования на предприятии;

В целом содержание индивидуального задания определяется руководителем в зависимости от выбранного объекта исследования и научных интересов магистранта.

## 2.4 Рекомендуемая литература

Основная литература			
Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Журавлева Г. П.	Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018
Л1.2	Блинов А.О., Угрюмова Н. В.	Теория менеджмента	Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2018
Дополнительная литература			
Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л2.1	Девяткин О.В., Акуленко Н.Б.	Экономика предприятия (организации, фирмы): Учебник	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018
Л2.2	Раздорожный А. А.	Документирование управленческой деятельности: Учебное пособие	Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2018
Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"			
Экономическая теория. Микроэкономика - 1, 2 / Под ред. Журавлева Г.П., - 8-е изд. - М.: Дашков и К, 2018. - 934 с.: ISBN 978-5-394-02916-5 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/414965">http://znanium.com/catalog/product/414965</a>			
Теория менеджмента / Блинов А.О., Угрюмова Н.В. - М.: Дашков и К, 2018. - 304 с.: ISBN 978-5-394-02404-7 - Режим доступа: <a href="http://znanium.com/catalog/product/512829">http://znanium.com/catalog/product/512829</a>			
Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <a href="http://www.znanium.com">http://www.znanium.com</a> ]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <a href="http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881">www.dx.doi.org/10.12737/textbook_594d2cb99ad737.28899881</a> . - Режим доступа:			
Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие / А.А. Раздорожный. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - Режим доступа:			



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной практики  
(научно-исследовательская работа) для обучающихся  
по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Стратегическое управление

## ВВЕДЕНИЕ

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Целью научно-исследовательской работы является развитие у магистрантов способности к подготовке и реализации самостоятельных научных исследований в сфере управления организациями и экономическими системами на мезо- и макро- уровнях.

– систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний, практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности, полученных при изучении дисциплин базовой и вариативной части;

– формирование у магистрантов навыков самостоятельной научно-исследовательской работы в высших учебных заведениях;

– овладение методами исследования, соответствующими выбранной образовательной программы магистратуры;

– формирование комплексного представления о специфике деятельности научного работника.

Задачами практики являются:

– получение навыков проведения самостоятельного исследования в соответствии с разработанной программой;

– получение навыков разработки и применения инструментальных средств исследования для решения поставленных задач, способствующих интенсификации познавательной деятельности;

– формирование способности создавать новое знание, соотносить это знание с имеющимися отечественными и зарубежными исследованиями, использовать знание при осуществлении экспертных работ, в целях практического применения методов и теорий;

– развитие способности к кооперации в рамках междисциплинарных проектов, работе в смежных областях;

– овладение методами и специализированными средствами для проведения аналитической работы и инновационных научных исследований;

– анализ накопленного материала, использование современных методов исследований, их совершенствование и создание новых методов;

– формулирование выводов по итогам исследований, оформление результатов работы;

– подготовка отчетов и научных публикаций;

– овладение методами презентации полученных результатов исследования и предложений по их практическому применению с использованием современных информационных технологий;

– сбор и систематизация необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы.

В программе научно-исследовательской работы изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.

## **1 Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1 Организация практики**

Общее руководство и ответственность за научно-исследовательскую работу возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

- консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

- организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации;

- составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда обучающихся, за проведением со обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

- осуществляет контроль за ходом ее проведения;

- проверяет отчеты обучающихся по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности магистров на практике определяются требованиями программы практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении

его от работы. При нарушении обучающимся правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

## **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Научно-исследовательская работа предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.04.02 «Менеджмент», профиль «Стратегическое управление».

Вид практики: Производственная практика (Научно-исследовательская работа).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: практика проводится на базе кафедры «Экономика и менеджмент».

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем производственной практики: 6 з.е. / 216 академических часов.

Время проведения: 2 семестр, продолжительность практики - 4 недели.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОПОП ВО:

Актуальные проблемы менеджмента

Научно-исследовательская работа

Управление проектной деятельностью

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОПОП ВО:

Современный стратегический анализ

Стратегии инновационного развития компании

Стратегическое управление человеческими ресурсами

Экономическая стратегия фирмы

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

## **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать



соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ПК-1: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать организационную и функциональные стратегии развития, программы организационного развития и обеспечивать их реализацию

ПК-1.1: Осуществляет оценку текущего и параметры будущего развития организации исходя из результатов комплексного экономического и стратегического анализа

ПК-1.2: Выявляет бизнес-возможности для стратегических изменений

ПК-1.3: Проводит выбор стратегии развития, разрабатывает планы реализации стратегических изменений, осуществляет контроль их реализации

ПК-4: Способен самостоятельно разрабатывать программы научных исследований в сфере экономики и организовывать их проведение

ПК-4.1: Изучает результаты отечественных и зарубежных научных исследований социально-экономических процессов

ПК-4.2: Организует разработку и внедрение прикладных программ научных исследований по совершенствованию экономических моделей, методов экономического анализа, системы экономических показателей и методик их расчета

ПК-4.3: Представляет результаты исследования заинтересованным лицам и в научной среде в виде отчета, обзора, доклада, публикации

ПК-4.4: Участвует в инновационной деятельности с идеями, предложениями, проектами

В целом в результате прохождения технологической практики обучающийся должен

Знать:

- основные понятия, связанные с планированием и проведением научного исследования, подготовкой научных работ в области исследования;
- ключевые результаты проведённого исследования;
- характеристику возможностям методов проведения исследования в выбранной области, границ его применения, возможные риски
- современные программные продукты, необходимые для проведения научного исследования.

Уметь:

- выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы;
- самостоятельно проводить эмпирические прикладные исследования
- анализировать полученные результаты исследования;
- обобщать полученные результаты исследования для составления научных обзоров, отчетов и научных публикаций;
- сопоставлять полученные результаты с уже известными; - разрабатывать структуру научного отчёта, статьи или доклада.

– представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада.

Владеть:

- методикой и методологией проведения научных исследований в профессиональной сфере;
- навыками самостоятельной исследовательской работы;
- навыками микроэкономического и макроэкономического моделирования с применением современных инструментов;
- современной методикой построения эконометрических моделей;
- методами проведения исследовательской работы;
- основными методическими приемами организации разных видов исследовательской работы;
- навыками самостоятельного планирования и проведения научных исследований;
- технологиями оценки значимости и практической пригодности полученных результатов научного исследования;
- навыками подготовки научного отчёта, статьи, доклада;
- компьютерными технологиями подготовки и представления результатов исследования;
- методами презентации научных результатов на научных семинарах и конференциях с привлечением современных технических средств.

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

#### Раздел 1. Ознакомительный этап

Ознакомительные лекции в организации, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности. Составление индивидуального плана практики, согласование его с руководителем практики от вуза и с руководителем практики по месту прохождения практики: разработка научного плана и программы проведения научного исследования, подготовка и утверждение индивидуального задания, разработка инструментария планируемого исследования. Уточнение круга научных проблем для исследования, формулирование научных положений по теоретическому контексту исследования.

#### Раздел 2. Исследовательский этап

Непосредственная реализация программы прикладного научного исследования: осуществление сбора, анализа и обобщения материала, оценка степени эффективности и результативности деятельности объекта исследования относительно выбранной тематики исследования, построение собственных организационно-управленческих, эконометрических, финансовых моделей, выявление существующих недостатков и причин их возникновения, проведение

прочих исследований, необходимых для написания выпускной квалификационной работы.

Оценка и интерпретация полученных результатов: интерпретация состояния предмета исследования на рассматриваемом объекте исследования с точки зрения существующего научного инструментария.

### Раздел 3. Основной этап

Окончательная проверка гипотез, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию общей системы управления развитием объекта исследования, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию стратегического управления развитием объекта исследования, построение системы предложений и рекомендаций по совершенствованию деятельности объекта исследования, обладающих научной новизной.

Анализ данных с учетом внедренных изменений, построение прогностических моделей для данного объекта исследования, формулирование окончательных выводов, рекомендаций по организации более эффективной работы в современных условиях хозяйствования.

### Раздел 4. Заключительный

Подготовка статьи, обзора, аналитического отчета и доклада на конференцию по результатам прохождения преддипломной практики– выбор научной проблематики для статьи, выделение необходимых материалов из совокупности сведений, полученных на практике, непосредственная подготовка текста статьи.

Подведение итогов и оформление результатов научного исследования.

## **2.2 Составление отчета**

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске студента к его защите.

Отчет по практике должен включать следующие разделы:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Рабочий график (план) проведения практики
4. Совместный рабочий график (план) проведения практики
5. Дневник практики
6. Отзыв-характеристика на обучающегося-практиканта
7. Содержание
8. Введение
9. Основная часть
10. Заключение
11. Перечень использованных информационных ресурсов

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;

– обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

Критерии оценивания:

– оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

– оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

– оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

### **2.3 Примерные вопросы для подготовки к защите отчета по практике**

1. Понятие «научно-исследовательская работа»
2. Научное исследование как деятельность, направленная на всестороннее изучение объекта, процесса или явления
3. Объект и предмет научного исследования
4. Классификация научных исследований.
5. Сущность фундаментальных исследований.
6. Сущность прикладных исследований.
7. Формы и методы исследования.
8. Теоретические и эмпирические уровни исследования.
9. Этапы проведения и исследования.
10. Методы научных исследований.
11. Сущность и содержание этапов научного исследования.
12. Способы проведения теоретических и эмпирических исследований.
13. Работа над рукописью и её оформление.
14. Способы представления результатов работ.
15. Механизмы внедрения результатов научного исследования.
16. Понятие метода и методологии научных исследований.
17. Методы научного исследования.
18. Сущность философского метода познания.
19. Техники, процедуры и методики научного исследования.
20. Процедура выбора темы научного исследования.
21. Этапы планирования научно-исследовательской работы.
22. Составление рабочей программы научного исследования.
23. Методологические и процедурные разделы исследования.
24. Способы сбора научной информации – основные источники.
25. Виды научных, учебных и справочно-информационных изданий.
26. Методика изучения литературы.
27. Структура научной работы.

28. Особенности языка и стиля научного исследования.
29. Способы подготовки, оформления и защиты научных работ.
30. Процедура организации и проведения защиты результатов работ.
31. Организация и подготовка научного отчета.
32. Организация и подготовка научной статьи.
33. Организация и подготовка аналитического обзора.
34. Организация и подготовка научного доклада.

## 2.4 Рекомендуемая литература

	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Астанина, С. Ю., Шестак, Н. В., Чмыхова, Е. В.	Научно-исследовательская работа студентов (современные требования, проблемы и их решения): монография	Москва: Современная гуманитарная академия, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/16934.html">http://www.iprbookshop.ru/16934.html</a>
Л1.2	Кузнеченков, Е. П., Соколенко, Е. В.	Научно-исследовательская работа: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный	<a href="http://www.iprbookshop.ru/66064.html">http://www.iprbookshop.ru/66064.html</a>
Л1.3	Кузнеченков Е. П., Соколенко Е. В.	Научно-исследовательская работа: практикум	Ставрополь: Северо-Кавказский Федеральный Университет (СКФУ), 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459119">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=459119</a>
Л1.4	Азарская М. А., Поздеев В. Л.	Научно-исследовательская работа в вузе: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2016	<a href="https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553">https://biblioclub.ru/index.php?page=book&amp;id=461553</a>
Л2.1	Земляной, К. Г., Павлова, И. А.	Основы научных исследований и инженерного творчества (учебно-исследовательская и научно-исследовательская работа студента): учебно-методическое пособие по	Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2015	<a href="http://www.iprbookshop.ru/68267.html">http://www.iprbookshop.ru/68267.html</a>
<b>Методические разработки</b>				
	Авторы,	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л3.1	ДГТУ; сост. А.Г. Сапожникова	Руководство для преподавателей по организации и планированию различных видов занятий и самостоятельной работы обучающихся в Донском государственном техническом университете: метод. указания	Ростов н/Д.: ИЦ ДГТУ, 2018	<a href="https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu">https://ntb.donstu.ru/content/rukovodstvo-dlya-prepodavateley-po-organizacii-i-planirovaniyu</a>



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Технологический институт сервиса (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе  
(ТИС (филиал) ДГТУ в г.Ставрополе)**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по прохождению производственной  
(преддипломной) практики  
для обучающихся по направлению подготовки  
38.04.02 Менеджмент  
Направленность (профиль) Стратегическое управление

## **ВВЕДЕНИЕ**

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Программа практики разработана в соответствии с Положением о практической подготовке обучающихся от 05.08.2020г. № 885/390.

Целью преддипломной практики является непосредственная подготовка к выполнению конкретной темы выпускной квалификационной работы: овладение умением применять полученные знания при решении практических задач в условиях действующего предприятия; сбор информации об экономической конъюнктуре; изучение организационно-производственной структуры предприятия, функций специалистов структурных подразделений; сбор основных технико-экономических показателей деятельности предприятия; детальное изучение подразделений предприятия; глубокое ознакомление с системой и методами организации и управления предприятием; ознакомление с мероприятиями по обеспечению безопасности жизнедеятельности и экологической безопасности на предприятии; изучение и сбор материала, связанного с темой выпускной квалификационной работы; приобретение деловых качеств, развитие навыков организаторской работы.

Задачи преддипломной практики:

- 1) ознакомиться с действующей системой организации управления и особенностями хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;
- 2) выполнять текущие задания руководства предприятия (организации);
- 3) работать на конкретном рабочем месте в должности экономиста или менеджера;
- 4) изучить все аспекты хозяйственно-финансовой деятельности, включая организационно-управленческую структуру, численность и квалификационный состав персонала, формирование и движение капитала, производственно-технические процессы основных и вспомогательных цехов (участков), ассортимент и качество продукции предприятия, рекламную, маркетинговую и коммерческую деятельность, каналы реализации продукции, предоставляемые услуги, конкурентов, поставщиков, потребителей, кредиторов, дебиторов, риски, гарантии и др.

В программе производственной (преддипломной) практики изложены цели и задачи, место практики в структуре образовательной программы и содержание практики, а также темы индивидуальных заданий и требования к составлению отчета по практике.



## **1. Общие вопросы прохождения практики**

### **1.1. Организация практики**

Общее руководство и ответственность за организацию производственной (преддипломной) практики возложены на выпускающую кафедру.

Кафедра выделяет для руководства преподавателей, которые обеспечивают необходимую подготовку к прохождению практики в строгом соответствии с учебным планом и программой.

Руководитель практики от института:

консультирует обучающихся по вопросам, возникающим у них по ходу выполнения программы;

организует консультации по поиску нормативно-технической, правовой и методической документации.

составляет совместный календарный график с руководителем от производства и план работ в соответствии с заданием на практику, определяет объем работ, выносимых на практику;

осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда студентов, за проведением со студентами обязательных инструктажей по охране труда, технике безопасности, по режимам труда и отдыха, правилам внутреннего распорядка;

осуществляет контроль за ходом ее проведения;

проверяет отчеты студентов по практике, дает заключение об их работе.

Обязанности обучающихся на практике определяются требованиями программы производственной преддипломной практики, устава высшей школы и российского трудового законодательства.

В соответствии с этим обучающийся обязан:

- до начала практики ознакомиться с приказом об указании конкретного места практики и о назначении руководителя;

- выполнять все правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, строго соблюдать режим рабочего дня;

- выполнять в соответствии с программой практики все поручения руководителей;

- иметь регулярную связь с руководителем от кафедры института;

- нести ответственность за порученную ему работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия.

Соблюдая режим работы предприятия обучающийся работает на определенном рабочем месте в течение 8 часов. В случае болезни обучающийся обязан предоставить руководителю практики справку от врача об освобождении его от работы. При нарушении правил внутреннего распорядка, например, в случае неявки на работу он должен отработать пропущенные дни за счет каникул.

### **1.2 Место практики в структуре образовательной программы**

Производственная (преддипломная) практика предусмотрена образовательной программой и рабочим учебным планом направления 38.04.02 Менеджмент, по профилю «Стратегическое управление».

Вид практики: Производственная практика (преддипломная).

Форма проведения практики - дискретная.

Способ проведения практики: стационарная или выездная.

Место проведения практики: базе НОЦ «Современные технологии в управлении и экономике» ТИС (филиала) ДГТУ .

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

Период проведения практики устанавливается в соответствии с Рабочим учебным планом направления подготовки и календарным графиком учебного процесса.

Объем преддипломной практики: 3 з.е. / 108 академических часов.

Время проведения: 9 семестр.

Форма практики - выполнение заданий под руководством руководителя подразделения организации и самостоятельная работа над заданием.

При прохождении практики используются знания, умения и навыки, сформированные в ходе освоения учебных дисциплин ОПОП ВО:

Научно-исследовательская работа

Технологическая (проектно-технологическая) практика

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения практики, используются для изучения последующих учебных дисциплин ОПОП ВО:

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

### **1.3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках освоения образовательной программы**

В результате освоения программы практики обучающийся должен получить знания, умения и навыки, которые позволят сформировать соответствующие компетенции для его профессиональной деятельности; универсальная компетенция:

ПК-1: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать организационную и функциональные стратегии развития, программы организационного развития и обеспечивать их реализацию

ПК-1.1: Осуществляет оценку текущего и параметры будущего развития организации исходя из результатов комплексного экономического и стратегического анализа

ПК-1.2: Выявляет бизнес-возможности для стратегических изменений

ПК-1.3: Проводит выбор стратегии развития, разрабатывает планы реализации стратегических изменений, осуществляет контроль их реализации

ПК-4: Способен самостоятельно разрабатывать программы научных исследований в сфере экономики и организовывать их проведение

ПК-4.1: Изучает результаты отечественных и зарубежных научных исследований социально-экономических процессов

ПК-4.2: Организует разработку и внедрение прикладных программ научных исследований по совершенствованию экономических моделей, методов экономического анализа, системы экономических показателей и методик их расчета

ПК-4.3: Представляет результаты исследования заинтересованным лицам и в научной среде в виде отчета, обзора, доклада, публикации

ПК-4.4: Участвует в инновационной деятельности с идеями, предложениями, проектами

В целом в результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен

Знать:

- содержание и методологии современных ведущих экономических школ и выдающихся экономических разработок;

- элементы культуры и норм межнационального общения, механизмы социального контроля;

- содержание нормативно-правовой базы предстоящей профессиональной деятельности и других сферах;

- технологии самоорганизации и самообразования при постановке конкретной цели;

- особенности управления операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических и продуктовых инноваций.

Уметь:

- использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

- осуществлять общение в многонациональном коллективе;

- анализировать и применять действующее законодательство в конкретной ситуации;

- оценивать эффективность использования времени и корректировать личную работу в соответствии с жизненными целями и средствами их достижения;

- документально оформлять решения в управлении операционной (производственной) деятельности.

Владеть:

- инструментами анализа, оценки и использования современной и исторической экономической информации;

- навыками осуществления профессиональной деятельности в коллективе, толерантно воспринимая социокультурные и этнико-конфессиональные различия;

- навыками грамотного использования на практике норм права;

- навыками осуществления процессов самоорганизации и самообразования, оценки их результатов

## **2 Программа производственной практики**

### **2.1 Наименование разделов и тем**

Раздел 1. Организация практики. Подготовительный этап

Оформление на практику, инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка организации, предоставляющей место для прохождения практики.

Получение задания по практике. Поиск нормативно-технической, правовой и методической документации, изучение литературных, статистических, специальных и других данных:

Составление плана работ в соответствии с заданием на практику и темой выпускной квалификационной работы, определение объема работ, выносимых на преддипломную практику.

Обоснование целесообразности разработки.

Раздел 2. Производственный этап

Обучение и работа на рабочем месте в качестве стажера-практиканта в соответствии с индивидуальным заданием. Выполнение задания на преддипломную практику.

Поиск, систематизация, обработка и анализ полученной информации и иллюстративных материалов в соответствии с индивидуальным заданием на преддипломную практику и темой ВКР:

Изучение организационно-правовой деятельности и организационной структуры предприятия

Изучение макро- и микросреды организации

Анализ производственно-хозяйственной деятельности

Изучение мотивации трудовой деятельности

Изучение системы маркетинговой деятельности предприятия

Изучение системы обеспечения качества и конкурентоспособности товаров

Оценка конъюнктуры рынка

Исследование фирменной структуры рынка

Изучение ценовой фирмы

Изучение сбытовой политики фирмы

Клиентурный план сервисного предприятия

Изучение коммуникационной политики фирмы

Обработка собранных материалов и составление отчета по практике

Мероприятия по правилам безопасности жизнедеятельности и экологической безопасности

Разработка задания, контроль по выполнению разделов отчета, контроль оформления и защита отчета

Консультации у руководителя практики.

Обобщение материала, собранного в период прохождения практики, определение его достаточности и достоверности для подготовки отчета и выполнения ВКР.

Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала.

Получение отзыва на рабочем месте, публичная защита отчета.

## **2.2 Составление отчета**

По окончании практики обучающиеся выполняют отчет. Отчет проверяет руководитель практики от предприятия и на основании результатов текущего и итогового контроля делает в отчете заключение о работе обучающегося.

Руководитель практики от института проверяет отчет о практике и дает заключение о допуске обучающегося к его защите.

Отчет по практике должен содержать:

Титульный лист установленного образца

Задание установленного образца с подписью руководителя от кафедры.

Дневник прохождения практики установленного образца.

Рабочий график прохождения практики и совместный рабочий график предприятия и кафедры.

Содержание – где отражается перечень вопросов, содержащихся в отчете.

Введение – где отражаются цели, задачи и направления работы обучающегося.

Основная часть – где приводится анализ ряда предложенных тем в профессиональной сфере подготовки

Индивидуальное задание включает в себя развернутое рассмотрение и практическое применение всех вопросов, поставленных руководителем практики от кафедры.

Заключение содержит основные выводы и результаты проделанной работы.

Перечень используемых информационных источников – при прохождении практики и при подготовке отчета необходимо использовать научно-теоретические источники (учебники, учебные пособия, Интернет – сайты и т.п.), которые рекомендуют преподаватели по изучаемым дисциплинам.

По окончании практики каждый обучающийся представляет на кафедру отчет.

Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с программой и содержанием практики. Изложение материала должно быть кратким, последовательным соответствовать методическим указаниям и рабочей программе практики.

Отчет оформляется на листах белой бумаги формата А4 в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам.

Отчет подписывается:

– обучающимся, его руководителем практики от института, в случае, если практика проходит в структурных подразделениях института;

– обучающимся, его руководителем от института и руководителем от профильной организации, если практика проходит в профильной организации.

После защиты отчеты регистрируются на кафедре в журнале учета и регистрации отчетов по всем видам практик.

Для оценивания результатов прохождения практики проводится промежуточная аттестация в форме зачета с оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»).

Промежуточная аттестация входит в период прохождения практики и проводится, как правило, в последний день практики.

Оценка по практике выставляется по результатам защиты отчета и с учетом текущего контроля успеваемости, который осуществляется руководителем (руководителями) практики в период прохождения практики и позволяет оценить ход прохождения практики обучающимися.

Неудовлетворительные результаты защиты отчета по практике или не подготовка отчета по практике в срок при отсутствии уважительных причин признается академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану за счет каникулярного времени.

Сроки сдачи задолженностей по практике устанавливаются приказом директора.

Критерии оценивания:

- оценка «отлично» выставляется обучающемуся, если обучающийся обнаружил всестороннее систематическое знание теоретического материала и практического материала в рамках задания на практику; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «хорошо» выставляется, если обучающийся твердо знает теоретический материал в рамках задания на практику, грамотно и по существу излагает его, не допускает существенных неточностей в его изложении; в полном объеме представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет положительные отзывы профильной организации,

- оценка «удовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся имеет знания только теоретического материала в рамках задания на практику, но не усвоил его детали, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки при его письменном изложении, либо допускает существенные ошибки в изложении теоретического материала. В полном объеме, но с неточностями, представил отчет по практике, оформленный в соответствии с требованиями; имеет в целом удовлетворительные отзывы профильной организации,

- оценка «неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если обучающийся без уважительных причин допускал пропуски в период прохождения практики, допускал принципиальные ошибки в выполнении заданий по практике, либо не выполнил задание, представил в неполном объеме, с неточностями отчет по практике, оформленный без соблюдения требований, имеет неудовлетворительные отзывы профильной организации.

Примерные вопросы для защиты отчета по практике:

Исследование организационно-правовой деятельности предприятия. Обучающиеся должен изучить общие сведения об организации: название, дату образования, краткую историческую справку, устав, организационно-правовую форму деятельности, соответствие организации статусу юридического лица, порядок регистрации, наличие лицензии, режим работы, охрану труда, технику безопасности, охрану организации; охарактеризовать цели и задачи организации, место расположения и условия хозяйствования; ознакомиться с производственной характеристикой организации: размеры и масштабом деятельности, видам деятельности, номенклатурой продукции (работ, услуг).

В заключении приводятся выводы, дающие представление о состоянии организации.

Организационная структура управления. Ознакомиться со структурой органов управления и контроля. Составить схему организационной структуры управления организации.

Проанализировать организационную структуру. Дать заключение о ее типе и приемлемости для данной организации.

Ознакомиться с системой методов управления в трудовом коллективе.

Проанализировать методы управления трудовым коллективом, используемые в данной организации, какие из них используются недостаточно.

Изучить действующие в организации инструктивные указания и положения, определяющие правовой статус менеджеров всех уровней.

Ознакомиться с организацией документационного обеспечения управления в организации. Проанализировать состав и содержание организационно-распорядительных документов (организационных, распорядительных, информационно-справочных, по личному составу).

Изучить схему движения документов в организации. Охарактеризовать уровень организации работы с документами.

Ознакомиться с систематизацией и хранением документов.

Стратегии управления и внутрифирменное планирование. Выяснить и провести ранжирование целей фирмы, принять участие в обследовании сильных и слабых сторон организации; проанализировать стратегические альтернативы и позиции фирмы в конкурентной борьбе; изучить правила выбора стратегических позиций фирмы в условиях конкуренции и процессе реализации стратегии.

Произвести SWOT-анализ. Разработать миссию организации и сформулировать задачи по ее реализации.

Изучить действующие в организации методические положения и инструктивные материалы о порядке внутрифирменного управления.

Принять участие в разработке бизнес-плана или проанализировать его.

Организация взаимодействия и распределения полномочий. Проанализировать отношения руководителя к делегированию, распределению обязанностей, полномочий между подчиненными; должностные характеристики директора, его заместителя по кадровой работе или инспектора по кадрам. Дать заключение по их содержанию и оформлению.

Изучить социально-психологический климат в организации путем проведения анкетирования и др. Проанализировать использование в процессе управления различных мотивирующих факторов. Дать оценку эффективности мотивации в организации.

Проанализировать виды и формы контроля, используемые руководителем.

Оценить социально-психологические аспекты менеджмента и разработать меры, направленные на создание благоприятных социально-психологических условий в организации.

Информация и коммуникация в процессе управления. Технические средства управления. Ознакомиться с формами и средствами коммуникации на предприятии: проанализировать помехи на пути передачи информации, изучить состав технических средств обработки и передачи информации, дать им краткую характеристику.

Особенности организации труда и основы НОТ менеджера. Ознакомиться с порядком планирования индивидуальной работы руководителя, с организацией приема посетителя в организации, с техническими средствами управления, дать их характеристику.

Составить схему планировки рабочего кабинета руководителя, дать оценку ее рациональности.

В заключении привести комплексную оценку системы управления организацией и предложения по ее совершенствованию.

Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия. По прибытии на место практики обучающийся должен в первую очередь ознакомиться с:

- особенностям характеристики предприятия-объекта, его организационно-правовой формой и внешней средой места расположения;

- организационно-производственной структурой предприятия и типом структуры управления, размерами производства, размещением внутренних подразделений и учредительными документами (с разрешения руководства);

- организацией производственной и коммерческой деятельности в основных, вспомогательных, обслуживающих и прочих производствах;

- должностными инструкциями руководителей предприятия и его структурных подразделений;

- правами, обязанностями и ответственностью собственников и менеджеров;

- нормативными материалами, на основе которых менеджеры осуществляют свою работу.

Кроме того, студент обязан изучить:

- внутреннюю среду организации, состав и структуру кадровых ресурсов предприятия;

- цели и принципы хозяйственной деятельности.

В соответствии с учебным планом программа экономической и практики менеджмента включает общую, управленческую, экономическую, маркетинговую часть. Каждая часть содержит ряд требований.

Анализ хозяйственно-финансовой деятельности организации. Охарактеризовать:



- объем и структура валовой продукции в среднем на 3 года в сопоставимых ценах.

- объем и структура товарной продукции в среднем за 3 года ценах реализации;

- структуру розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие);

- состав и структура имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы);

- состав и структуру основных средств;

- движение основных средств;

- физическое состояние основных средств.

Рассмотреть порядок начисления амортизации в организации (метод амортизации, норм амортизации, период начисления амортизации ежемесячно, ежеквартально).

Изучить:

- экономические показатели использования основных средств;

- состав и структура собственного, заемного и привлеченного капитала (уставный капитал, добавочный капитал, резервный капитал, прибыль, кредиты банков, кредиторская задолженность и пр. пассивы).

В данном пункте можно проанализировать дебиторскую и кредиторскую задолженность предприятия, как в целом по предприятию. Так и в разрезе дебиторов, кредиторов.

Дать характеристику человеческому фактору. Численность работников, фонд оплаты труда, производительность труда

В качестве исходных данных можно использовать штатное расписание, план по труду, статистическую отчетность, данные табельного учета отдела кадров.

Охарактеризовать:

- производство готовой продукции, состав и структура затрат, себестоимость единицы готовой продукции либо по экономическим элементам (материальные затраты; затраты на оплату труда; отчисления на соц. нужды; амортизация основных фондов; прочие затраты), либо по калькуляционным статьям (сырье и основные материалы за вычетом возвратных отходов; покупные изделия, полуфабрикаты, работы и услуги производственного характера; топливо и энергия на технологические цели; основная заработная плата производственных рабочих; отчисления на социальные нужды; общепроизводственные расходы; общехозяйственные расходы).

- продажу готовой продукции и (или) товаров, расходы по продаже, коммерческая себестоимость проданной продукции, цены и выручка от продажи (в торговых организациях – розничный и оптовый товарообороты, структура, ассортимент товаров и пр.).

- финансовые результаты производственной и коммерческой деятельности организации: результаты от продажи готовой продукции и (или) товаров,

реализации другого имущества, включая основные средства, состав внереализационных доходов и расходов, уровень рентабельности и т.д.

В заключении необходимо привести предложения по увеличению прибыли и рентабельности деятельности организации.

В экономической характеристике студентом должны быть использованы знания по анализу хозяйственно-финансовой деятельности, умение среди учетных данных найти необходимую информацию для построения таблиц, рисунков и правильного их оформления. В экономической характеристике, которую следует представить за последние 3 года, необходимо использовать различные приемы и методы экономического анализа. Однако, учитывая информационные процессы, нестабильность экономики и пр., стоимостные показатели (стоимость основных средств, производственные затраты, издержки обращения и т.д.) можно приводить за 3 года, а натуральные показатели (объем произведенной готовой продукции, объем розничного и оптового товарооборота и т. д.) – за 5 лет.

При экономической характеристике хозяйствующего субъекта надо учиться искусству дедукции: умению выстраивать строгую логическую цепочку из имеющихся факторов, что позволит дать объективную оценку анализа и сделать правильные выводы.

Экономическую характеристику следует начинать с установления размера хозяйствующего субъекта. Наиболее объективно характеризуют размеры хозяйствующего субъекта такие показатели, как:

- объем и структура валовой продукции в среднем за 3 года в сопоставимых ценах;
- объем и структура товарной продукции в среднем за 3 года в ценах реализации;
- структура розничного и/или оптового товарооборота (если торговое предприятие);
- состав и структура имущества (внеоборотные активы, материально-производственные запасы, незавершенное производство, денежные средства, дебиторская задолженность и пр. активы).

Изучение особенностей управления маркетинговой деятельностью организации. Изучить направления, цели, задачи проводимых маркетинговых исследований; проанализировать процедуры проводимых маркетинговых исследований; изучить методы получения маркетинговой информации.

Ознакомиться с методикой подготовки и проведения опроса потребителей: проанализировать содержание анкетных листов для изучения различных товаров.

Предложить программу проведения маркетингового исследования; определить задачи собственного исследования, состав показателей, которые необходимо выявить с помощью опроса; разработать опросный лист для анкетирования потребителей.

Обучающийся должен провести ситуационный анализ по направлению «Потребители».

Осуществить сегментирование рынка по нескольким критериям (не менее двух).

Изучить поведение потребителей реализуемого товара на рынке.

Описать потребность в товарах, предлагаемых предприятием (2-3).

Провести ситуационный анализ по направлению «Товары».

Произвести классификационную характеристику товара организации с учетом всех известных признаков.

Охарактеризовать этапы жизненного цикла товаров фирмы (на примере нескольких с привязкой к месту проживания). Определить состояние спроса, вид и задачи маркетинга, маркетинговые действия.

Проанализировать систему управления жизненным циклом товаров на предприятии:

- создание инновационных товаров;
- создание модификаций товаров;
- слияние товара с производства.

Указать конкурирующие товары и фирмы, их предлагающие.

Охарактеризовать ассортимент товаров предприятия: оценить ширину, глубину, насыщенность и гармоничность ассортимента; проанализировать ассортимент предлагаемых товаров.

Дать характеристику товарных марок аналогичных товаров в регионе сбыта.

Предложить эскиз товарной марки. Обосновать необходимость применения товарной марки предприятием.

Ознакомиться с организационной структурой отдела маркетинга.

Проанализировать тип организационной структуры. Дать заключение о ее приемлемости для данной организации.

Изложить задачи и функции работников службы маркетинга. Ознакомиться с требованиями, предъявляемыми к маркетологу. Оценить полноту выполнения работниками своих обязанностей.

Охарактеризовать менеджмент службы маркетинга (организация, планирование, мотивация, контроль, координация с другими службами).

Изучить типы и уровни маркетингового контроля на предприятии.

Ознакомиться с содержанием плана маркетинга предприятия.

Определить степень полноты плана. Проанализировать раздел плана маркетинга (по выбору).

Указать подходы к планированию маркетинговых стратегий предприятия.

Изучение системы менеджмента качеством и конкурентоспособности организации. Охарактеризовать качество предлагаемых товаров (услуг)

Оценить конкурентоспособность предлагаемых товаров. Провести сравнительный анализ конкурентоспособности товаров. Рассчитать интегральный показатель конкурентоспособности товара разными методами.

Охарактеризовать роль стандартизации и сертификации в системе обеспечения качества и конкурентоспособности организации.

Выявить проблемы поддержания качества и конкурентоспособности предлагаемых товаров.

Оценка конъюнктуры рынка. Охарактеризовать маркетинговую среду предприятия.

Изучить конъюнктуру рынка товаров, предлагаемых предприятием. Составить конъюнктурный обзор.

Изучить на товары фирмы за последние 5 лет (на примере одной ассортиментной группы)

Сделать расчет прогноза покупательского спроса на планируемый год, используя любой из известных методов.

Ценовая политика. Ознакомиться с ценовой политикой предприятия.

Охарактеризовать методы формирования базовой цены предлагаемые товары.

Определить структуру цены на примере одного товара.

Рассчитать коэффициент ценовой эластичности некоторых видов товаров.

Прокомментировать применяемые виды ценовых стратегий. Составить ценовую карту товаров предприятия по районам города на определенный день.

Сбытовая политика. Проанализировать решения по основным аспектам товародвижения: информационное обеспечение, складывание, поддержание товарных запасов, транспортировка.

Изучить структуру и уровни используемых каналов товародвижения.

Ознакомиться с применяемыми системами сбыта товаров.

Прокомментировать подходы к определению числа посредников предприятия.

Коммуникационная политика. Ознакомиться со средствами продвижения товаров предприятия, оценить их относительную значимость.

Определить состав комплексных мер по формированию покупательского спроса. Охарактеризовать сущность, цели и задачи проводимых мероприятий ФОС.

Прокомментировать сущность и виды мероприятия по стимулированию сбыта.

Охарактеризовать направления и основные мероприятия «паблик рилейшиз», реализуемые Вашим предприятием.

Проанализировать организацию рекламной деятельности предприятия: цели, виды, средства рекламы.

Разработать принципиальный макет рекламного средства (по выбору).

Составить план рекламной кампании.

### 2.3 Рекомендуемая литература

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Адрес
Л1.1	Дресвянников, В. А., Чуфистов, О. Е., Зубков, А. Б.	Менеджмент организации: учебное пособие	Саратов: Вузовское образование, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/23580.html">http://www.iprbookshop.ru/23580.html</a>
Л1.2	Смелик, Р. Г., Левицкая, Л. А.	Экономика предприятия (организации): учебник	Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/24961.html">http://www.iprbookshop.ru/24961.html</a>

Л1.3	Грухина, Н. И., Макаров, Е. И., Чугунов, А. В.	Экономика предприятия и производства: учебное пособие	Воронеж: Воронежский государственный архитектурно- строительный университет, ЭБС АСВ, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/30855.html">http://www.iprbookshop.ru/30855.html</a>
Л1.4	Горфинкель, В. Я., Антонова, О. В., Базилевич, А. И., Блинов, А. О., Гобков, П. Р.	Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям	Москва: ЮНИТИ- ДАНА, 2017	<a href="http://www.iprbookshop.ru/71241.html">http://www.iprbookshop.ru/71241.html</a>
Л1.5	Баскакова О. В., Сейко Л. Ф.	Экономика предприятия (организации)	Москва: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2017	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=411402">http://znaniyum.com/go.php?id=411402</a>
Л1.6	Фридман А.М.	Экономика предприятия общественного питания	Москва: Издательско- торговая корпорация "Дашков и К", 2017	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=415286">http://znaniyum.com/go.php?id=415286</a>
Л1.7	Девяткин О.В., Акуленко Н.Б.	Экономика предприятия (организации, фирмы): Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2018	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=872198">http://znaniyum.com/go.php?id=872198</a>
Л2.1	В.И. Мирный, И.А. Маркво	Всеобщее управление качеством: учеб. пособие	, 2013	<a href="https://ntb.donstu.ru/content/vseoobshchee-upravlenie-kachestvom">https://ntb.donstu.ru/content/vseoobshchee-upravlenie-kachestvom</a>
Л2.2	Низовкина, Н. Г.	Управление затратами предприятия (организации): учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2011	<a href="http://www.iprbookshop.ru/45049.html">http://www.iprbookshop.ru/45049.html</a>
Л2.3	Межова, Л. Н., Гринь, А. М., Миндергасова, О. С.	Финансовый менеджмент организации: учебное пособие	Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2012	<a href="http://www.iprbookshop.ru/45058.html">http://www.iprbookshop.ru/45058.html</a>
Л2.4	Чашина, Т. П.	Экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия водного транспорта: методические рекомендации	Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2014	<a href="http://www.iprbookshop.ru/46898.html">http://www.iprbookshop.ru/46898.html</a>
Л2.5	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2007	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=120102">http://znaniyum.com/go.php?id=120102</a>
Л2.6	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2016	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=547958">http://znaniyum.com/go.php?id=547958</a>
Л2.7	Савицкая Г. В.	Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: Учебник	Москва: ООО "Научно- издательский центр ИНФРА-М", 2017	<a href="http://znaniyum.com/go.php?id=671375">http://znaniyum.com/go.php?id=671375</a>