

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко»

Рыбницкий филиал ПГУ им. Т.Г. Шевченко

Кафедра менеджмента



Павлинов И.А.

2024г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Учебная (ознакомительная) практика Б2.В.01.01(У)

на 2024/2025 учебный год

Направление подготовки:

38.04.02. Менеджмент

Профиль «Менеджмент организации»

Квалификация выпускника
магистр

Форма обучения:
очная

ГОД НАБОРА 2024

Рыбница 2024г.

Программа учебной (ознакомительной) практики разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению подготовки 38.04.02 – «Менеджмент» и основной профессиональной образовательной программы (учебного плана) по программе магистратуры «Менеджмент организации».

Составители программы практики:

д.э.н., профессор кафедры менеджмента

к.соц.н., доцент кафедры менеджмента

Д.М. Трач

Л.Д. Мельничук

Программа практики утверждена на заседании кафедры менеджмента

« 17 » сентября 2024г. протокол № 1

Зав. кафедрой менеджмента

« 17 » сентября 2024г.

Д.М. Трач

1. Цели и задачи практики

Цели учебной (ознакомительной) практики: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, формирование у обучающегося практических навыков и компетенций, а также приобретение опыта практической деятельности; подготовка обучающегося к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности; развитие практических навыков самостоятельной и командной работы и принятия управленческих решений.

Задачи учебной (ознакомительной) практики:

- развитие универсальных, общепрофессиональных и обязательных профессиональных компетенций в соответствии с ГОС ВО;
- формирование практических навыков в сфере профессиональной деятельности;
- сбор материалов, связанных с организацией и содержанием управленческой деятельности в организации по месту практики;
- рассмотрение специфики процесса управления в организациях различных форм собственности, органах государственной и муниципальной власти с учетом изменения организационной среды и динамики социально-экономических показателей;
- закрепление и расширение теоретических знаний, полученных в процессе освоения учебных дисциплин;
- формирование практических навыков по сбору, обработке и анализу управленческой, технико-экономической информации, ее систематизации и анализу.

2. Место практики в структуре ОПОП ВО

В структуре ОПОП учебная (ознакомительная) практика относится к Блоку 2 «Практика», Б2.В.01.01(У).

Учебная практика (ознакомительная) базируется на изучении следующих учебных дисциплин:

1. Методика и методология научного исследования – 1 семестр (УК-1, ОПК-5, ПК-1);
2. История и философия науки – 1 семестр (УК-1, УК-2, УК-5);
3. Деловой иностранный язык – 1,2 семестр (УК-4);
4. Управленческая экономика – 2 семестр (УК-1, ОПК-1, ПК-4);
5. Современный инновационный менеджмент – 2 семестр (УК-6, ОПК-1);
6. Методы исследований в менеджменте – 2 семестр (УК-1, ОПК-2, ОПК-5, ПК-1);
7. Стратегия и тактика развития инновационного предприятия в системе антикризисного управления – 2 семестр (УК-1, ОПК-4);
8. Оценка и управление стоимостью бизнеса – 1 семестр (ОПК-4, ПК-2);
9. История и методология менеджмента – 1 семестр (УК-1, ОПК-2);
10. Финансовый анализ – 1 семестр (ОПК-4, ПК-6, ПК-8);
11. Стратегическое маркетинговое планирование – 1 семестр (ОПК-4);
12. Теория и практика кадровой политики государственной организации – 1 семестр (ОПК-4).

Учебная (ознакомительная) практика логически и содержательно-методически связана с изучением указанных дисциплин. Изучение данных дисциплин готовит студентов к выполнению программы практики и помогает приобрести «входные» компетенции, необходимые для реализации программы практики, такие как:

Универсальные компетенции

УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий;

УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла;

УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия;
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки.

Общепрофессиональные компетенции

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-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-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-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.

Обязательные профессиональные компетенции

ПК-1. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

ПК-2. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

ПК-4. Способен руководить организациями, подразделениями, группами сотрудников, осуществляющих аналитическую деятельность и использовать результаты анализа в управлении проектом и бизнес процессами;

ПК-6. Способен осуществлять финансовое управление проектами и развитием организации;

ПК-8. Способен управлять бизнес-процессами организации, разрабатывать и реализовывать организационно-управленческие решения в организациях различных правовых форм.

Поскольку практика по форме проведения является рассредоточенной и ее программа реализуется одновременно с изучением дисциплин 2 семестра, то практика является основополагающей для усвоения программы этих учебных дисциплин. Компетенции, сформированные в результате прохождения учебной (ознакомительной) практики, будут способствовать успешному усвоению последующих учебных дисциплин 3 семестра и реализации программ практик: «Производственная практика (научно-исследовательская работа)», «Производственная практика (педагогическая)», «Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)», «Производственная практика (преддипломная)».

Прохождение учебной (ознакомительной) практики также будет способствовать подготовке к сдаче и сдаче государственного экзамена и подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы.

3. Вид и тип практики

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Форма проведения практики: рассредоточенная.

4. Место проведения практики

Место проведения учебной (ознакомительной) практики:

1. В организациях любой организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих), в органах государственного и муниципального управления, в предпринимательских бизнес-структурах, в которых студенты работают в качестве стажеров, выполняя функции исполнителей или руководителей младшего уровня в различных структурных подразделениях, в сферах:

Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля, и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок);

Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: стратегического и тактического планирования и организации производства; логистики на транспорте; организации сетей поставок);

– сфера исследований, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микро- и макро-уровнях в экспертно-аналитических организациях (центрах экономического анализа, центрах социологических исследований, консалтинговых компаниях) и службах (организаций частного и государственного сектора, общественных организаций, органов государственной и муниципальной власти);

– сфера производства продукции и услуг, включая анализ спроса на продукцию и услуги, оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение и продажи продукции и услуг на российском и (или) международном рынках, контроль качества, организацию логистических цепей, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью;

– сфера исследований и разработок в части организации проектной деятельности, исследования рынка, анализа экономической состоятельности инновационных проектов, стратегического и тактического планирования организации и реализации процессов внедрения инноваций в организации;

– сфера консалтинга, включая анализ и прогнозирование развития организации, разработку мер по совершенствованию управления организацией, решение иных вопросов стратегического и тактического характера;

– сфера стратегического, тактического и оперативного управления и планирования деятельности организации, в том числе финансового, управления проектами и развитием организации.

2. В учреждениях системы образования и науки (в сферах: профессионального обучения, профессионального образования и дополнительного профессионального образования; научных исследований).

5. Компетенции студента, формируемые в результате прохождения практики и индикаторы их достижения

Прохождение учебной (ознакомительной) практики направлено на формирование следующих компетенций:

Универсальные компетенции и индикаторы их достижения

Категория (группа) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД _{УК-1.1} . Выявляет проблемную ситуацию в процессе анализа проблемы, определяет этапы ее разрешения с учетом вариативных контекстов. ИД _{УК-1.2} . Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для выработки стратегии действий по разрешению проблемной ситуации. ИД _{УК-1.3} . Рассматривает различные варианты решения

		проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски. ИДУК-1.4. Грамотно, логично, аргументированно формулирует собственные суждения и оценки. Предлагает стратегию действий. ИДУК-1.5. Определяет и оценивает практические последствия реализации действий по разрешению проблемной ситуации.
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	ИДУК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет роль каждого участника в команде. ИДУК-3.2. Учитывает в совместной деятельности особенности поведения и общения разных людей. ИДУК-3.3. Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели. ИДУК-3.4. Демонстрирует понимание результатов (последствий) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения поставленной цели, контролирует их выполнение. ИДУК-3.5. Эффективно взаимодействует с членами команды, в том числе, участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, презентации результатов работы команды. Соблюдает этические нормы взаимодействия.
Коммуникация	УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном (ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИДУК-4.1. Обосновывает выбор актуальных коммуникативных технологий (информационные технологии, моделирование, медиация и др.) для обеспечения академического и профессионального взаимодействия. ИДУК-4.2. Применяет современные средства коммуникации для повышения эффективности академического и профессионального взаимодействия, в том числе на иностранном (-ых) языке (-ах). ИДУК-4.3. Оценивает эффективность применения современных коммуникативных технологий в академическом и профессиональном взаимодействиях.
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИДУК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных сообществ. ИДУК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных народов, основываясь на знании этапов исторического развития общества (включая основные события, деятельность основных исторических деятелей) и культурных традиций мира (включая мировые религии, философские и этические учения), в зависимости от среды взаимодействия и задач образования. ИДУК-5.3. Умеет толерантно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
Самоорганизация и саморазвитие (в том	УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной	ИДУК-6.1. Применяет рефлексивные методы в процессе оценки разнообразных ресурсов (личностных, психофизиологических, ситуативных, временных и т.д.), используемых для решения задач

числе здоровье сбережение)	деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	самоорганизации и саморазвития. ИД _{УК-6.2} . Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения. ИД _{УК-6.3} . Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. ИД _{УК-6.4} . Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов для совершенствования своей деятельности. ИД _{УК-6.5} . Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и умений с целью совершенствования своей деятельности.
-------------------------------	--	---

Общепрофессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
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.	ИД _{ОПК-1.1} . Знает: теоретические основы развития экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления. ИД _{ОПК-1.2} . Умеет: решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления. ИД _{ОПК-1.3} . Владеет: навыками решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления.
ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач.	ИД _{ОПК-2.1} . Знает: современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач. ИД _{ОПК-2.2} . Умеет: применять современные техники и методики сбора данных, продвинутое методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач. ИД _{ОПК-2.3} . Владеет: навыками применения современных техник и методик сбора данных, продвинутое методов их обработки и анализа, в том числе интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач.
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ИД _{ОПК-5.1} . Знает: теоретические основы выполнения научных исследований в менеджменте и смежных областях; выполнения научно-исследовательских проектов. ИД _{ОПК-5.2} . Умеет: обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно- исследовательские проекты. ИД _{ОПК-5.3} . Владеет: методами и приемами обобщения и критической оценки научных исследований в менеджменте и смежных областях, выполнения научно-исследовательских проектов.

Обязательные профессиональные компетенции и индикаторы их достижения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	ИД _{ПК-1.1} . Знает теоретические основы обоснования актуальности теоретической и практической значимости избранной темы научного исследования ИД _{ПК-1.2} . Умеет обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования

	ИДПК-1.3. Владеет навыками обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
ПК-2. Способен проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	ИДПК-2.1. Знает теоретические основы проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой ИДПК-2.2. Умеет проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой ИДПК-2.3. Владеет навыками проведения самостоятельных исследований в соответствии с разработанной программой

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость учебной (ознакомительной) практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов) или 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике	Трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
			контакт. раб	сам. раб.	
1	<i>Подготовительный этап.</i>	Установочное собрание. Вводный инструктаж, в том числе инструктаж по технике безопасности. Ознакомление с программой, сроками проведения, формой отчетности и требованиями к итогам практики. Составление плана прохождения практики .	-	4	Дневник практики, отчет о прохождении практики
2	<i>Производственный этап.</i>	Виды работ: выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического материала: 1. Общее знакомство с предприятием: изучение локальных нормативных документов: устав; учредительный договор; учётная политика; основная номенклатура товаров и услуг; основные характеристики организации, направления деятельности и др. 2. Знакомство с режимом работы, формой организации труда и правилами внутреннего распорядка. 3. Рассмотрение организационной структуры управления предприятием, системы управления предприятием, основных функций управленческих, финансовых, плановых, кадровых, аналитических подразделений, основных видов и задач профессиональной деятельности. 4. Рассмотрение специфики деятельности производственных	-	27	Дневник практики, отчет о прохождении практики, индивидуальные задания на практику.

		подразделений, вспомогательных подразделений, обслуживающих хозяйств (документы подразделений).			
3	Исследовательский этап	Виды работ: выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала: 1. Исследование процесса управления в рассматриваемой организации/на предприятии с учетом изменений окружающей среды и динамики социально-экономических показателей. 2. Изучение планов и финансовой отчетности. 3. Ознакомление с методикой расчета показателей организации и структурного подразделения. 4. Рассмотрение и анализ основной номенклатуры товаров и услуг, стратегий в сфере товарной политики. 5. Исследование основных технико-экономических характеристик организации, направлений ее деятельности.	-	35	Дневник практики, отчет о прохождении практики, индивидуальные задания на практику.
4	Обработка и анализ полученной информации.	Виды работ: обработка и систематизация фактического, статистического и литературного материала. Подготовки доклада на итоговую конференцию по результатам практики.	--	25	Дневник практики, отчет о прохождении практики, индивидуальные задания на практику.
5	Подготовка отчёта о прохождении практики.	Виды работ: обработка и систематизация фактического, статистического и литературного материала, подготовка отчетной документации по результатам практики.	-	15	Дневник практики, отчет о прохождении практики, индивидуальные задания на практику.
6	Итого	-	2	106	Дневник практики, отчет о прохождении практики, зачет с оценкой

7. Формы отчетности по практике

По итогам практики студент предоставляет руководителю отчетную документацию: дневник практики; отчет о прохождении практики.

Требования к оформлению дневника о прохождении практики

Студенты при прохождении практики обязаны вести дневник по установленной форме. В дневник записывается календарный план прохождения практики (в соответствии с содержанием практики и индивидуальным заданием). В дальнейшем, в дневник записываются все выполненные студентом виды работ. В дневнике также

отмечается участие студента в выполнении производственных заданий, общественной работы, посещение производственных экскурсий, присутствие на производственных совещаниях, научно-исследовательская работа в период практики.

Дневник должен быть оформлен надлежащим образом. Студент вносит полную информацию соответственно указанным графам. Обучающиеся в графах «прибыл на практику» и «выбыл с практики» указывают даты дня начала практики и дня окончания практики.

До начала практики студент составляет и согласует с руководителем практики от кафедры индивидуальный план практики и вносит его в дневник.

По окончании периода практики студент подает дневник на подпись руководителю практики от организации и проставляет печать организации.

Требования к оформлению отчета о прохождении практики

Результаты практики студент обобщает в виде письменного отчета, который представляет собой отдельный документ. Отчет по практике является основным документом студента, отражающим выполненную им работу во время практики. Отчет составляется в соответствии с программой практики и включает материалы, полученные студентом во время прохождения практики. Отчет должен быть полностью завершен к моменту окончания практики.

Изложение в отчете должно быть сжатым, ясным и сопровождаться цифровыми данными, схемами, графиками и диаграммами. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Сложные отчетные и плановые формы и расчеты могут быть оформлены как приложения к отчету с обязательной ссылкой на них в тексте.

Отчет может содержать:

- название предприятия, его организационно-правовую форму, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);
- место расположения организации;
- история создания и развития организации: время образования, основные этапы развития;
- законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации;
- структура управления организации;
- функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации;
- основные потребители товаров или услуг организации;
- основные конкуренты;
- основные партнеры по бизнесу (поставщики, банки и др.) и т.п. в соответствии с видами работ и индивидуальным заданием студента;
- кадровая политика предприятия;
- маркетинговая деятельность предприятия;
- финансовые результаты деятельности предприятия;
- результаты производственно-хозяйственной деятельности предприятия и т.д.

Материал в отчете излагается в следующей последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- материалы отчета;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (если есть).

Изложение материалов в отчете должно быть последовательным, лаконичным, логически связным.

Отчет может состоять из двух частей: основной и приложений. Объем основной части отчета должен быть не менее 20 страниц текста. Вторая часть представляет собой приложения к отчету и может включать схемы, графики, таблицы, документацию организации и т.д.

Основная часть и приложения к отчету нумеруются сплошной нумерацией. Титульный лист не нумеруется. Допускается использование цветных рисунков, схем и диаграмм.

Текст отчета по практике набирают на компьютере в текстовом процессоре MS Word, печатают на одной стороне белого стандартного листа формата А4 (210х297мм) на принтере. Размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см; левое – 3 см; правое – 1,5 см. Шрифт – Times New Roman. Кегль (размер шрифта): основного текста – 14; сносок – 10; в таблицах и рисунках – 11 или 12 (по наполняемости); формулах – 12, название таблиц и рисунков – 12. Междустрочный интервал – полуторный. Выравнивание текста – по ширине. Нумерация страниц – в правом нижнем углу. Первая страница (титульный лист) не нумеруется, но учитываются в общем количестве страниц работы.

Каждый абзац печатается с красной строки. Абзацный отступ в тексте – 1,25 см. Заголовки глав должны быть набраны без переносов, прописными буквами полужирного начертания. Номер главы обозначается римской цифрой. Остальные заголовки набирают строчными буквами полужирного начертания, выравнивание по центру. Переносы в заголовках не допускаются. Большие заголовки (более 40 знаков, включая пробелы) необходимо разделить на строки по смыслу. Нельзя размещать заголовок в конце страницы, если на ней не умещаются, по крайней мере, две строки идущего за заголовком текста.

Знаки препинания ставятся непосредственно после последней буквы слова. После них делается пробел. Слова, заключенные в скобки, не отделяются от скобок пробелом. Знак «тире» всегда отделяется с двух сторон пробелами. В сочетании знаков проемежутки между ними не делаются, за исключением тире. Знак «‰» пишется после цифры без пробела.

При оформлении в работе таблиц, схем, рисунков, диаграмм и т.д. следует учитывать следующее:

- каждая таблица и каждый рисунок (все иллюстрации в работе называются рисунками) должны иметь заголовки;
- каждая таблица и каждый рисунок должны иметь номер; не нумеруются только единственная в тексте таблица или рисунок;
- нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.);
- при нумерации таблиц и рисунков знак «№» не ставится. Точка после цифры, обозначающей номер таблицы (рисунка), также не ставится;
- в таблице нельзя оставлять пустые графы; следует заполнять их либо знаком тире «–», либо писать «нет» или «нет данных».

После таблицы и рисунка, перед следующим за ними текстом, ставится одна пустая строка. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием сверху справа страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его номера (Шрифт – Times New Roman, кегль (размер шрифта): 12).

8. Промежуточная аттестация по итогам практики

По итогам учебной (ознакомительной) практики студент предоставляет отчетную документацию: дневник практики; отчет по практике.

Формы промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

Время проведения аттестации – II семестр, согласно графика учебного процесса.

Результаты практики должны быть оформлены согласно требований (дневник и отчет по практике) и представлены на кафедру менеджмента (руководителю практики).

Защита практики включает публичное обсуждение результатов практики перед членами комиссии по защите отчета практики (с презентацией основных положений отчета о практике в виде доклада).

Результаты выполнения программы практики оцениваются зачетом с оценкой:

- оценка «отлично» выставляется студенту, если план практики выполнен в полном объеме на высоком научно-теоретическом уровне, у студента сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, программа практики реализована. Студент показал свободное владение теоретическим материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования в соответствии с темой НИР.
- оценка «хорошо» выставляется студенту, если план практики выполнен в полном объеме на соответствующем научно-теоретическом уровне, за исключением некоторых неточностей, у студента сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, задания на практику выполнены в полном объеме. Студент показал свободное владение теоретическим материалом, способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования в соответствии с темой НИР.
- оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если план практики выполнен не в полном объеме и на невысоком научно-теоретическом уровне, у студента не в полной мере сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, задания на практику выполнены со значительными неточностями. Студент продемонстрировал владение теоретическим материалом не в полном объеме, не показал способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования в соответствии с темой НИР.
- оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, если план практики не был выполнен, у студента не сформированы необходимые практические навыки работы с теоретическим материалом, задания на практику не выполнены или выполнены частично. Студент не продемонстрировал владение теоретическим материалом, не показал способность обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями, проводить самостоятельные исследования в соответствии с темой НИР.

При оценке результатов практики учитывается:

1. Уровень качества и содержательности собранного фактического материала в соответствии с программой практики и индивидуальными заданиями.
2. Степень сформированности первичных профессиональных умений и навыков.
3. Содержание записей в дневнике и аккуратность его ведения.
4. Соответствие отчета по результатам прохождения практики требованиям с точки зрения оформления и содержательности.
5. Качество отчетной документации и своевременность её сдачи на кафедру (в течение 3 дней по окончании практики).
6. Содержательность доклада по результатам практики.
7. Качество и содержательность выполнения индивидуальных заданий на практику.
8. Наличие у обучающегося:

- теоретических знаний программного материала, содержащегося в рекомендованной (основной и дополнительной) литературе, понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых явлений (процессов);

- умений самостоятельно анализировать явления и процессы в их взаимосвязи и развитии, использовать методологический аппарат и применять теоретические положения к решению практических задач, формулировать выводы на основе полученных результатов;

- умений проводить анализ и систематизировать фактический материал для подготовки научного доклада и / или научной публикации.

9. Наличие подготовленных публикаций по теме НИР по результатам практики.

Перечень вопросов на зачете:

1. Типы организационной структуры. Их характеристика.
2. Факторы, оказывающие влияние на формирование организационной структуры предприятия.
3. Организационно-правовая форма, вид деятельности организации (отраслевая принадлежность, производимая или реализуемая продукция, оказываемые услуги);
4. Стратегии организационного развития.
5. Функциональные подразделения предприятия.
5. Функциональные обязанности сотрудников подразделений предприятия (на примере подразделения, в котором студент проходил практику).
6. Функционально-должностные обязанности менеджеров различных уровней в организации (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).
7. Специфика функциональной насыщенности деятельности менеджера в современных условиях.
8. Планирование как важнейшая функция менеджмента. Виды планирования. Их характеристика.
9. Структура планов функционирования предприятия (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).
10. Содержание текущего плана предприятия (по определенному направлению деятельности).
11. Основные потребители товаров или услуг организации. Основные конкуренты. Основные партнеры по бизнесу (поставщики, банки и др.) (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).
12. Структура и содержание финансовой отчетности предприятия (на примере предприятия, в котором студент проходил практику).
13. Анализ конкурентной среды.
14. Выбор стратегии поведения фирмы в зависимости от силы конкуренции на рынке.
15. Оценка конкурентоспособности объектов: персонал, товар, организация, отрасль, цена, рынок (на примере предприятия-места практики).
16. Показатели маркетинговой деятельности предприятия.
17. Методология анализа кадровой политики организации.
18. Кадровое планирование (на примере предприятия-места практики).
19. Документационное обеспечение кадровой политики.
20. Законодательные и нормативные документы, регулирующие деятельность организации.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Обеспеченность обучающихся учебниками, учебными пособиями

№ п/п	Наименование учебника, учебного пособия	А втор	Год издания	Кол-во экземпляров	Электрон. версия	Место размещения электронной версии
Основная литература						
1	Багиев Г.Л., Тарасевич В.М., Анн Х. Маркетинг: Учебник для вузов. 3-е изд. / Под общ. ред. Г.Л. Багиева. – СПб.: Питер, 2007. – 879 с.	Под общ. ред. Г.Л. Багиева	2007	1	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
2	Балдин К.В. Управление рисками в инновационно-инвестиционной деятельности: учебное пособие / К. В. Балдин, И. И. Передеряев, Р. С. Голов. 3-е изд. – Москва: Дашков и К, 2017. – 418 с.	Балдин К.В.	2017	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
3	Беляцкий Н. П. Управление персоналом: учебник / Н.П. Беляцкий. – Минск: Вышэйшая школа, 2023. – 463 с.	Беляцкий Н. П.	2023	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
4	Булов А. А., Кислова Т. А. Теория менеджмента: учеб. пособие. – СПб: Научное издание, 2019. – 245 с.	Булов А. А., Кислова Т. А.	2019	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
5	Ветлужских Е.И. Мотивация и оплата труда: Инструменты. Методики. Практика. – М., 2017. – 257 с.	Ветлужских Е.И.	2017	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
6	Голова А. Г. Управление продажами: учебник / А. Г. Голова. – Москва: Дашков и К, 2017. – 280 с.	Голова А. Г.	2017	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
7	Казакова Н. А. Современный стратегический анализ. Учебник и практикум. 2-е изд. М.: Юрайт, 2018. –	Казакова Н. А.	2018	1	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента

	386 с.					
8	Котлер Ф. Келлер К.Л. Маркетинг. Менеджмент. 15-е изд. – СПб: Питер, 2018. – 848 с.	Котлер Ф. Келлер К.Л.	2018	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
9	Социально-экономическое развитие северного региона Приднестровья и пути его улучшения. / Под общей редакцией Трача Д.М. Рыбница, Теслайн, 2022. – 291 с.	Под общей редакцией Трача Д.М.	2022	10	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
10	Третьякова Е. А. Управленческая экономика: учебник и практикум для вузов / Е. А. Третьякова. – Москва: Издательство Юрайт, 2022. – 351 с.	Третьякова Е. А.	2022	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
11	Трач Д. М. Управление деловой активностью сельскохозяйственной организации. Монография. – Бендеры: Теслайн, 2023. – 169 с.	Трач Д. М.	2023	10	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
12	Трач Д. М. Финансовый менеджмент как важнейший механизм устойчивого развития предприятий. Монография. – Кишинев: ТУМ, 2024. – 253 с.	Трач Д. М.	2014	10	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
13	Управленческая экономика: учебник для магистрантов / Т. И. Кружкова, О. А. Рушицкая, О. Е. Рушицкая, Д. К. Стожко, К.П. Стожко. – Екатеринбург: Издательство Уральского ГАУ,	Т. И. Кружкова и др.	2021	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента

	2021. – 364 с.					
14	Финансовый анализ: учебное пособие / С. И. Крылов. – Екатеринбург: Изд-во Урал. ун-та, 2016. – 160 с.	С. И. Крылов.	2016	2	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
Дополнительная литература						
15	Ламбен Жан-Жак. Менеджмент, ориентированный на рынок / Перев. с англ. под ред. В.Б. Колчанова. – СПб.: Питер, 2005. – 765 с.	Ламбен Жан-Жак	2005	1	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
16	Основы теории управления: Учебник для вузов / В.И. Мухин. – М.: Издательство «Экзамен», 2013. – 256 с.	В.И. Мухин	2013	2	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
17	Оценка бизнеса: Учебное пособие / Под ред. В. Е. Есипова, Г. А. Маховиковой. 3-е изд. – СПб.: Питер, 2010. — 512 с.: ил. – 512 с.	Под ред. В. Е. Есипова, Г. А. Маховиковой	2010	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
18	Психология управления: учеб. Пособие / Н.В. Антонова; Гос. ун-т – Высшая школа экономики. – М.: Изд. дом Гос. ун-та – Высшей школы экономики, 2018. – 269 с.	Антонова Н.В.	2018	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
19	Степанов А. А. Креативный менеджмент: учебник / А. А. Степанов, М. В. Савина [и др.]. 2-е изд. – Москва: Дашков и К, 2018. – 252 с.	Степанов А. А.	2017	1	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
20	Теория организации: Учебник. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 797 с.	Мильнер Б.З.	2007	2	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
21	Турманидзе Т.У. Анализ и оценка эффективности	Турманидзе Т.У.	2017	-	Имеется	научно-методический кабинет

	инвестиций: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям. / Т.У. Турманидзе. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 247 с.					кабинет кафедры менеджмента
22	Фатхутдинов Р.А. Инновационный менеджмент: Учебник для вузов. 4-изд. – СПб.: Питер, 2003. – 448 с.	Фатхутдино в Р.А.	2003	2	Имеется	Научно-информационный библиотечный центр РФ ПГУ
23	Фатхутдинов Р.А. Стратегический маркетинг. Учебник для вузов. – СПб.: Издательство: Питер, 2008. – 368 с.	Фатхутдино в Р.А.	2008	1	Имеется	Методический кабинет кафедры менеджмента
24	Фатхутдинов Р.А. Производственный менеджмент: Учебник для вузов. 6-изд. – СПб.: Питер, 2008. – 496 с.	Фатхутдино в Р.А.	2008	2	Имеется	Научно-информационный библиотечный центр РФ ПГУ
25	Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений: учебник / О.В. Ефимова. – 3-е изд., испр. и доп. – М.: Издательство «Омега-Л», 2010. – 351 с.	О.В. Ефимова	2010	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
26	Чеботарев Н.Ф. Оценка стоимости предприятия (бизнеса): Учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2009. – 256 с.	Чеботарев Н.Ф.	2009	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
27	Шапкин А. С. Теория риска и моделирование рискованных ситуаций: учебник / А. С. Шапкин, В. А. Шапкин. 6-е изд. – Москва: Дашков и К, 2017. – 880 с.	Шапкин А. С.	2017	-	Имеется	научно-методический кабинет кафедры менеджмента
Итого по практике: 27 источников			20% печатных изданий		80% электронных изданий	

9.2. Программное обеспечение и интернет-ресурсы:

1. Архив открытого доступа СПбГУ: <https://dspase.spbu.ru>
2. Верховный Совет ПМР (<http://www.vspmr.org>)
3. Вестник Российского гуманитарного университета. Серия «Экономика. Управление. Право» <https://economics.rsuh.ru/jour/index>
4. Министерство экономического развития ПМР (<http://www.mepmr.org>)
5. Наука и искусство управления / Вестник Института экономики, управления и права Российского гуманитарного университета <https://seimanagement.elpub.ru/jour/index>
6. Научная библиотека СПбГУ, раздел «Открытые электронные ресурсы» (<http://cufts.libriari.spbu.ru>)
7. Образовательная платформа РФ ПГУ им. Т.Г. Шевченко «Открытое образование» <http://it-park.rfpgu.ru/virtualnoe-prosveshchenie/>
8. Свободный доступ к электронным каталогам, по ссылкам из которых доступны полные тексты и фрагменты ряда изданий <https://kpfu.ru/library/katalogi>
9. Электронные ресурсы, оцифрованные издания из фондов библиотеки, коллекции учебно-методических ресурсов и научных публикаций сотрудников Казанского федерального университета, находящиеся в свободном доступе <https://allfind.kpfu.ru>; <https://repo.kpfu.ru>
10. Электронный ресурс кафедры менеджмента. Учебно-методические пособия. https://drive.google.com/drive/folders/1XEZCIvWiz6cjU46e7gLVBq4h6PJDF6a8?usp=drive_1ink

9.3. Методические указания и материалы по прохождению практики:

1. Практика для студентов, обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (методические рекомендации). Д.М. Трач, Л.Д. Мельничук. – Рыбница: ГУП Рыбницкая типография, 2024. – 129 с.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Кафедра располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение всех видов практической и научно-исследовательской работы обучающихся, предусмотренных учебным планом, и соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Материально-техническое обеспечение практики представлено аудиториями для проведения лекционных и практических занятий, проектными и мультимедийными учебными аудиториями, оснащенными техническими средствами обучения с подключением к сети интернет и обеспечением доступа к электронным ресурсам, к электронно-библиотечным системам ВУЗов РФ и к электронной информационно-образовательной среде ПГУ им. Т.Г. Шевченко, Рыбницкого филиала и кафедры менеджмента. Библиотека и научно-информационный библиотечный центр Рыбницкого филиала, научно-методический кабинет кафедры менеджмента располагают книжным фондом, которой составляют методическая и учебная литература, научные журналы, электронные учебники и учебные пособия. Компьютерное оборудование имеет соответствующее программное обеспечение.