МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Антрацитовский институт геосистем и технологий

Кафедра экономики и транспорта

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Антрацитовского института
геосистем и технологий
_____ доц. Крохмалёва Е.Г.
«21» _____04_____ 2023 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА В ПРОФИЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ) ПРАКТИКИ

Уровень профессионального образования
БАКАЛАВРИАТ

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Профиль
Менеджмент организаций

Квалификация
бакалавр

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 00C0AE9BC40349D124B4B74D21A2EEBA99
Действителен с 24.07.2024 по 17.10.2025
Владелец КРОХМАЛЕВА ЕЛЕНА ГЕОРГИЕВНА

ит 2020

Лист согласования программы практики

Программа производственной (производственной практики в профильных организациях) практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. – 9 с.

Программа производственной (производственной практики в профильных организациях) практики составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 года № 970.

СОСТАВИТЕЛИ:
д.э.н., профессор кафедры экономики и транспорта Артёменко В.А.
старший преподаватель кафедры экономики и транспорта Зинченко Т.А.

Программа производственной (производственной практики в профильных организациях) практики утверждена на заседании кафедры экономики и транспорта

«14» 04 2023 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой _____ проф. Артеменко В.А.

Переутверждена: «___» _____20___ года, протокол № _____

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Антрацитовского института геосистем и технологий

«21» 04 2023 года, протокол № 8

Председатель учебно-методической комиссии института _____ доц. Савченко И.В.

© Артёменко В.А., Зинченко Т.А., 2023 год
© ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля», 2023 год

1. Цель производственной (производственной практики в профильных организациях) практики

Цель производственной (производственной практики в профильных организациях) практики – закрепление студентами знаний, полученных в процессе обучения; формирование у студентов умений и выработки навыков, связанных с управлением предприятия, инновационной деятельностью, применением современных информационных технологий управления в организации; ознакомление с состоянием планирования и кадровой политикой в организации; получение профессиональных умений и навыков профессиональной деятельности;

2. Задачи производственной (производственной практики в профильных организациях) практики

получение навыков сбора информации;
обработка отчетов предприятий по хозяйственно-экономической и управленческой деятельности;
группировка и анализ полученной информации;
прогнозирование деятельности предприятия;
работа с документами, анализ и обобщение полученных результатов.

3. Место производственной (производственной практики в профильных организациях) практики в структуре ОПОП подготовки бакалавра

Производственная практика относится к блоку 2 «Практики» ООП и базируется на курсах дисциплин блока 1 «Дисциплины»: «Менеджмент», «Менеджмент персонала», «Коммуникационный менеджмент и управление офисом», «Тайм-менеджмент и управление деловой карьерой», «Управление деловой активностью» и блока 2 «Практики»: «Учебная (ознакомительная) практика».

Логическая взаимосвязь производственной практики с другими частями ОПОП обусловлена необходимостью практического применения полученных знаний и умений для самостоятельной работы по избранному направлению.

Прохождение производственной (производственной практики в профильных организациях) практики необходимо для прохождения блока 2 «Практики»: «Производственная (преддипломная) практика», а также подготовки выпускной квалификационной работы бакалавра.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики

Процесс выполнения производственной практики обучающихся направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО

по данному направлению подготовки и ОПОП ВО:

профессиональных:

ПК-4 – способен осуществлять количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

Студенты, завершившие прохождение производственной (производственной практики в профильных организациях) практики, должны:

знать:

инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей;

принципы, методы и способы сбора, обработки, анализа информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;

способы и методы обработки и интерпретации эмпирических и экспериментальных данных;

современные технические средства и информационные технологии;

варианты управленческих решений.

уметь:

выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;

использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и, разрабатывать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

проводить анализ показателей эффективности развития компании в зависимости от стадии жизненного цикла;

планировать результаты хозяйственной деятельности организации в текущей и долгосрочной перспективе, во взаимосвязи со стратегиями и приоритетами развития компании;

выявлять ключевые факторы воздействия внешней и внутренней среды.

владеть:

навыками выбрать инструментальные средства для обработки данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы;

навыками анализировать и интерпретировать информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих

решений;

навыками использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии;

навыками критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и, разрабатывать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий;

навыками подготовки организационных и распорядительных документов.

5. Вид, тип, способ, форма проведения практик.

Вид практики: производственная.
Тип практики: производственная практика в профильных организациях.
Способ проведения: стационарная, выездная.
Форма проведения практики: дискретно по видам практик.

6. Место и время проведения производственной (производственной практики в профильных организациях) практики

Выбор организации для прохождения производственной практики осуществляется за месяц до ее начала (после окончания зачётно-экзаменационной весенней сессии шестого семестра) в зависимости от профиля основной профессиональной образовательной программы обучающегося, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности. Производственная практика может проводиться в государственных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях или на кафедре.

Прохождение практики на предприятии (организации) осуществляется на основании договора. После заключения договора с предприятием (организацией), составляется индивидуальный план прохождения практики, который согласовывается с руководителем практики от кафедры.

7. Структура и содержание практики

Содержание производственной (производственной практики в профильных организациях) практики определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент с учетом интересов, возможностей и спецификой предприятия (организации), в которых она проводится.

Конкретное содержание производственной практики планируется совместно с руководителем практики и согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

Продолжительность производственной (производственной практики в профильных организациях) практики:

– две недели, трудоемкость составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в шестом семестре.

– две недели, трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, в седьмом семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	ознакомление с характеристиками производства, структурой предприятия, условиями организации труда, с правилами внутреннего распорядка предприятия – 2 ч.; прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности – 2 ч.; вводная лекция – 2 ч.;	Дневник, отчет по практике
2	Теоретический этап	ознакомление со структурой руководства, управлением, деятельностью предприятия (подразделения), схемой и характером работы подразделения, изучение специфики работы, нормативных документов – 20 ч.;	Дневник, отчет по практике
3	Практический этап	получение необходимых консультаций у руководителей практики, изучение обязанностей работников подразделения, сбор фактического и литературного материала, его обработка – 80 ч.; изучение бухгалтерской и налоговой отчетность организации, приобретение практических навыков выполнения обязанностей экономиста, проведение аналитических и плановых расчетов – 100 ч.;	Дневник, отчет по практике
4	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 10 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике диф. зачет

8. Формы отчетности по практике

После окончания срока практики студенты отчитываются о выполнении программы практики и индивидуального задания.

Форма отчетности по практике – это предоставление отчета в печатном виде, подписанного и оцененного непосредственно руководителем от профильной организации.

Отчет вместе с дневником по практике подается на рецензирование руководителю практики от кафедры. После доработки и окончательного согласования с руководителями практики отчет представляется на защиту.

Отчет должен содержать сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики и индивидуального задания, выводы и предложения, список использованной литературы и т.п.

Итоговый контроль по результатам прохождения производственной практики проходит в форме дифференцированного зачета, который включает в себя ответ на теоретические вопросы.

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике, помещаются в

приложении к программе практики в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

9. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентностного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

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

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и технологии, основанные на деятельностном подходе, включающие практикантов в непосредственную профессиональную деятельность.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.).

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала;

использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) учебная и учебно-методическая литература;

1. Анопченко Т.Ю., Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры / Анопченко Т.Ю., Григан А.М., Лысоченко А.А. - М.: Дашков и К, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-394-02957-8 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394029578.html

2. Артемьева С.С., Финансы, денежное обращение, кредит: Учебник для вузов / С.С. Артемьева, В.В. Митрохин, В.И. Чугунов и др. – М.: Академический Проект, 2020. – 469 с. (Gaudeamus) – ISBN 978-5-8291-2901-9 – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129019.html

3. Веснин В.Р., Экономика предприятия в вопросах и ответах / Веснин В.Р., Грибов В.Д. – М.: Проспект, 2017. – 160 с. – ISBN 978-5-392-21832-5 – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392218325.html

4. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А. И. Наумов. –5-е изд. стереотипн. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2014. – 576 с.

5. Володько О.В., Экономика организации: учеб. пособие / О.В. Володько, Р.Н. Грабар, Т.В. Зглюй – Минск: Выш. шк., 2017. – 397 с. – ISBN 978-985-06-2826-8 – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9789850628268.html

6. Гурнович Т.Г., Финансово-экономическая статистика: учебное пособие / Т.Г. Гурнович, Л.В. Агаркова, А.Н. Герасимов, Е.И. Громов – Ставрополь: АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2016. – 232 с. – ISBN – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_00152.html

7. Конина Н.Ю., Менеджмент: Теория, практика и международный аспект: Учебник / Конина Н.Ю. - М.: Аспект Пресс, 2018. - 432 с. - ISBN 978-5-7567-0962-9 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709629.html

8. Кузнецов Д.А., Менеджмент персонала: основные термины (словарь-справочник): учебное пособие / Д.А. Кузнецов, М.Ю. Клищенко - Рязань: ООП УИТТиОП, 2018. - 140 с. - ISBN - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL : http://www.studentlibrary.ru/book/ryazgmu_018.html

9. Маркова В. Д., Кузнецова С. А. Стратегический менеджмент: Курс лекций. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 1999. – 288 с.

10. Мухина И.А., Экономика организации (предприятия) / Мухина И.А. – М.: ФЛИНТА, 2017. – 320 с. – ISBN 978-5-9765-0684-8 – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785976506848.html

11. Новикова З.Т., Экономическая теория: Учебное пособие для вузов / Новикова З.Т. – М.: Академический Проект, 2020. – 384 с. ("Gaudeamus") – ISBN 978-5-8291-2921-7 – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785829129217.

12. Общий и специальный менеджмент: Учебник / Общ. ред. А.Л. Гапоненко, А.П. Панкрухин. – М.: Изд-во РАГС, 2001. – 568 с.

б) Интернет-ресурсы;

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – https://www.studmed.ru

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – http://biblio.dahluniver.ru/

11. Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническая база для проведения производственной практики обеспечивается принимающими студентов организациями и предприятиями.

Обучающиеся в течение всего периода прохождения практики обеспечены на территории образовательной организации индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, к электронной информационно-образовательной среде организации и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Программное обеспечение:

Функциональное назначение	**Бесплатное программное обеспечение**	**Ссылки**
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	https://www.libreoffice.org/ https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice
Операционная система	UBUNTU 19.04	https://ubuntu.com/ https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu
Браузер	Firefox Mozilla	http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx
Браузер	Opera	http://www.opera.com
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	http://www.mozilla.org/ru/thunderbird
Файл-менеджер	Far Manager	http://www.farmanager.com/download.php
Архиватор	7Zip	http://www.7-zip.org/
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	http://www.gimp.org/ http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8 http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP
Редактор PDF	PDFCreator	http://www.pdfforge.org/pdfcreator
Аудиоплейер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/