

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»

Институт управления и государственной службы
Кафедра производственного менеджмента



УТВЕРЖДАЮ:
Директор Института управления и
государственной службы
Р.Г. Харьковский
(подпись)

« _____ » _____ 2023 года

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

«Учебная практика»

По направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент

Магистерская программа «Управление организацией в цифровой экономике»

Луганск 2023

Лист согласования РПУД

Рабочая программа учебной практики по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, магистерская программа «Управление организацией в цифровой экономике» – 20 с.

Рабочая программа учебной практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 952), Приказом Министерства науки и высшего образования и Министерства просвещения РФ от 05 августа 2020 г. № 885/390 «О практической подготовке обучающихся», Положением о практической подготовке обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» (№764-04 от 24.11.2023 г.).

СОСТАВИТЕЛИ:

д-р экон. наук, профессор Родионов А.В.
канд. экон. наук, доцент кафедры
производственного менеджмента Жокабине Н.Ф.

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры производственного менеджмента «21» 03 2023 г., протокол № 11.

Заведующий кафедрой
производственного менеджмента _____  Родионов А.В.

Переутверждена: «05» 12 2023 года, протокол № 7.

Директор института
управления и государственной службы _____  Харьковский Р.Г.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии института управления и государственной службы «12» 04 2023 г., протокол № 8.

Председатель учебно-методической
комиссии института _____  Резник А.А.

Структура и содержание учебной практики

1. Вид и тип практики, способ, формы, место и организация ее проведения.

Вид практики:

Учебная практика – практика, направленная на получение первичных профессиональных умений и навыков.

Тип практики:

ознакомительная.

Способы проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в структурных подразделениях ЛГУ им. В. Даля либо в профильных организациях, расположенных в пределах населённого пункта в котором располагается университет. Выездная практика проводится в профильных организациях, расположенных вне места населенного пункта, в котором располагается университет.

Практика проводится в дискретной форме:

по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практик;

по периодам проведения практик – чередованием в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий (рассредоточенная практика).

2. Цели и задачи учебной практики, ее место в учебном процессе

Основной целью учебной практики является получение первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков организационно-управленческой и научно-исследовательской деятельности.

Основными задачами учебной практики являются:

развитие у обучающихся комплексного видения современных проблем управления организацией в цифровой экономике, понимания системной взаимосвязи задач управления организацией и развития цифровой экономики и цифровых технологий;

формирование умения анализировать и выбирать направления деятельности организации, исходя из актуальной социально-экономической и рыночной ситуации;

развитие умений работать с различными программными средствами и применять цифровые методы и технологии для сбора и обработки деловой информации и разнообразными источниками информации;

развитие умений систематизировать и анализировать информацию для достижения поставленных целей управления организацией в цифровой экономике и решения прикладных задач;

формирование навыков использования научного и методического аппарата, полученного при теоретическом обучении для практической деятельности по управлению организацией в цифровой экономике;

развитие навыков обоснования, представления и защиты результатов выполненной работы.

Учебная практика входит в обязательную часть образовательной программы.

Практика проводится в соответствии с календарным учебным графиком и ориентирована на закрепление изученных и осваиваемых дисциплин, а также подготавливает к изучению последующих дисциплин (модулей).

Учебным планом по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент магистерской программе «Управление организацией в цифровой экономике» предусмотрено проведение учебной практики: общая трудоемкость составляет для всех форм обучения 6 зачетных единиц (216 академических часов), 4 недели. В том числе: в форме контактной работы – 6 часов, в форме самостоятельной работы – 210 часов. Форма контроля: зачет.

3. Требования к результатам обучения при прохождении учебной практики:

Код и наименование компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
<p>УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, выработать стратегию действий</p>	<p>УК-1.1. Знает методы анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода;</p> <p>УК-1.2. Умеет осуществлять поиск вариантов решения поставленной проблемной ситуации на основе доступных источников информации;</p> <p>УК-1.3. Владеет способами решения поставленных задач, оценивания их достоинства и недостатки;</p>	<p>знать: основные методы критического анализа; методологию системного подхода;</p> <p>уметь: выявлять проблемные ситуации, используя методы анализа, синтеза и абстрактного мышления; производить анализ явлений и обрабатывать полученные результаты; определять в рамках выбранного алгоритма вопросы (задачи), подлежащие дальнейшей разработке и предлагать способы их решения;</p> <p>владеть: технологиями выхода из проблемных ситуаций, навыками выработки стратегии действий; навыками</p>

<p>УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла</p>	<p>УК-2.1. Знает теоретические основы и понятийный аппарат управления проектами в организациях; УК-2.2. Умеет использовать инструменты и методы управления проектами; УК-2.3. Владеет навыками анализа и управления рисками, в том числе, возникающими при управлении проектами;</p>	<p>критического анализа;</p> <p>знать: теоретические основы и понятийный аппарат управления проектом на всех этапах его жизненного цикла; закономерности и особенности развития всех этапов жизненного цикла управления проектом;</p> <p>уметь: применять аналитический инструментарий и методы решения задач управления проектом; разрабатывать план, определять целевые этапы и основные направления работ по управлению проектом;</p> <p>владеть: организационными и технологическими методами, принципами и инструментами, используемыми в проектной работе; методикой анализа альтернативных вариантов решений для достижения намеченных результатов; методами, критериями и параметрами представления, описания и оценки проектов на различных этапах его жизненного цикла;</p>
<p>УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели</p>	<p>УК-3.1. Знает методики изучения социально-психологических явлений в сфере управления и самоуправления личности, группы, организации; УК-3.2. Умеет планировать и решать задачи личностного и профессионального развития не только своего, но и членов коллектива; УК-3.3. Владеет способностями к конструктивному общению в команде, рефлексии своего поведения и лидерскими качествами;</p>	<p>знать: принципы и технологии выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели, основы лидерства и командообразования, особенности различных стилей лидерства; процессы внутренней динамики команды, технологии и методы кооперации в командной работе; основы организации корректировки работы команды с учетом коллегиальных решений; теоретические основы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде, сущность и виды конфликтов, стратегии поведения в конфликтной</p>

		<p>ситуации;</p> <p>уметь:</p> <p>применять теоретические основы выработки стратегии командной работы для достижения поставленной цели на практике;</p> <p>анализировать стили лидерства, групповую динамику, работу команды, организовывать работу команды, руководить работой команды, управлять процессами групповой динамики;</p> <p>применять методы разрешения конфликтов и противоречий при работе в команде;</p> <p>владеть:</p> <p>навыками организации совместной работы в команде для достижения поставленной цели;</p> <p>навыками развития лидерских качеств и использования их в управлении командой;</p> <p>навыками предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций при работе в команде.</p>
<p>УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия</p>	<p>УК-4.1. Знает на государственном и иностранном языках коммуникативно приемлемые стили делового общения;</p> <p>УК-4.2. Умеет представлять результаты академической и профессиональной деятельности на различных мероприятиях, включая международные;</p> <p>УК-4.3. Владеет интегративными умениями, необходимыми для эффективного участия в академических и профессиональных дискуссиях;</p>	<p>знать:</p> <p>основы концепций межкультурной деловой коммуникации;</p> <p>аспекты и стороны человеческих взаимоотношений, а также ключевые коммуникационные особенности различных культур в разрезе языковых групп;</p> <p>уметь:</p> <p>участвовать в межкультурной коммуникации на иностранном языке, способствуя формированию у собеседника объективного восприятия ситуации в каждый конкретный момент делового общения;</p> <p>преодолевать межязыковую и межкультурную информационную асимметрию – препятствие, затрудняющее или искажающее процесс делового общения на иностранном языке с участием представителей различных культур;</p>

		<p>владеть:</p> <p>языковыми и коммуникативными навыками, достаточными для осуществления устных и письменных деловых контактов на иностранном языке в ходе профессиональной деятельности;</p>
<p>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</p>	<p>ОПК-1.1. Обладает фундаментальными знаниями в области менеджмента и организации предпринимательской деятельности;</p> <p>ОПК-1.2. Умеет использовать фундаментальные знания в области менеджмента, маркетинга и финансов для решения прикладных и/или исследовательских задач;</p> <p>ОПК-1.3. Владеет навыками выбора оптимальных методов решения практических задач управления;</p>	<p>знать:</p> <p>методологические основы принятия управленческого решения; особенности решения конкретизированных задач на основе обобщения практики управления и знаний в области экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов управления;</p> <p>уметь:</p> <p>применять способы реализации инновационных подходов в рамках конкретной предметной области с целью повышения эффективности управленческой деятельности при решении профессиональных задач;</p> <p>владеть:</p> <p>методами критического анализа практик управления в области экономической и управленческой теории для решения профессиональных задач;</p>
<p>ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно управленческие решения, оценивать их операционную организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды</p>	<p>ОПК-3.1. Умеет анализировать современные тенденции, эффективно работать в рыночных условиях и принимать компетентные управленческие решения;</p> <p>ОПК-3.2. Способен компетентно выстраивать коммуникацию с партнерами, исходя из целей и ситуации общения, определяя и реагируя соответствующим образом на культурные, языковые и иные особенности, влияющие на профессиональное общение и результаты переговоров;</p> <p>ОПК-3.3. Умеет логично и системно формулировать, и обосновывать организационно -</p>	<p>знать:</p> <p>сущность и тенденции развития цифровой экономики; основные теории функционирования цифровой экономики, принципы организации, управления и оценки инновационно-предпринимательской деятельности с учетом кросс-культурного взаимодействия; управленческий потенциал новых цифровых технологий; институциональные, инфраструктурные аспекты цифровой экономики; инновационные концепции и технологии цифровой экономики;</p>

	<p>управленческие решения в сфере менеджмента, определяя процесс их реализации и прогнозируя оценку результативности;</p>	<p>особенности, подходы и технологии принятия решений в цифровой экономике;</p> <p>уметь:</p> <p>выделять и соотносить негативные и позитивные факторы цифровой трансформации, определять степень их воздействия на макро- и микроэкономические показатели, на возможности ведения бизнеса и решение экономических проблем;</p> <p>понимать особенности и возможности современных и перспективных информационно-коммуникационных и цифровых технологий, составляющих основу цифровой экономики;</p> <p>владеть:</p> <p>методами анализа цифровой экономики, оценки эффективности цифровой трансформации, выявления и анализа проблем цифровой безопасности;</p> <p>методами оценки экономической эффективности в новых технологических условиях.</p>
<p>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</p>	<p>ОПК-4.1. Способен создавать проектные команды и временные рабочие группы в целях реализации проектов в сфере российского бизнеса и осуществлять руководство их деятельностью;</p> <p>ОПК-4.2. Владеет навыками аргументированного убеждения в поддержку предлагаемых организационно-управленческих решений в сфере менеджмента;</p> <p>ОПК-4.3. На основе современных методов управления способен разрабатывать оптимальные стратегии развития бизнеса организации, планировать инновационные преобразования и реформы в области менеджмента;</p>	<p>знать:</p> <p>эффективные методы управления, лидерские и коммуникативные подходы при руководстве проектной и процессной деятельностью в организации;</p> <p>характеристики и области использования современных информационных технологий и программных средств в сфере менеджмента;</p> <p>особенности использования современных информационных технологий и систем для постановки и решения задач управления, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ;</p> <p>характеристики соответствующих содержанию профессиональных задач современных цифровых информационных технологий;</p>

		<p>уметь: выявлять и оценивать новые инновационные возможности при разработке стратегии развития организации (предприятия) в современных условиях;</p> <p>владеть: методами планирования и координации проектной и процессной деятельностью на основе современных методов управления;</p>
<p>ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты</p>	<p>ОПК-5.1. Владеет навыками обобщения и формулирования выводов, разработки рекомендаций по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента и цифровой экономики;</p> <p>ОПК-5.2. Способен разработать план прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента и цифровой экономики на основе оценки и обобщения результатов научных исследований, проведенных отечественными и зарубежными авторами;</p> <p>ОПК-5.3. Компетентен готовить солидные научно-практические исследовательские труды, в том числе в виде магистерской диссертации и других работ, а также аналитических статей по результатам прикладного и/или фундаментального исследования в области менеджмента и цифровой экономики;</p>	<p>знать: общенаучные и специальные методы исследований в менеджменте и смежных областях; принципы организации научно-исследовательской деятельности;</p> <p>уметь: формулировать научную проблематику в сфере менеджмента и смежных областях; обосновывать актуальность выбранного научного направления;</p> <p>владеть: способами обработки получаемых эмпирических данных и их интерпретацией;</p>
<p>ПК-1. Способен осуществлять стратегическое и операционное управление персоналом организации</p>	<p>ПК-1.1. Знает социально-экономические и организационно-правовые основы стратегического и операционного управления персоналом;</p> <p>ПК-1.2. Умеет разрабатывать проекты функционирования и развития систем стратегического и операционного управления персоналом;</p>	<p>знать: нормативно-правовые документы, регулирующие кадровые технологии; принципы, методы и условия эффективности реализации кадровых технологий; основные направления совершенствования кадровых технологий;</p> <p>уметь: определять оптимальные кадровые стратегии, соответствующие</p>

	<p>ПК-1.3. Решает стратегические операционные задачи управления персоналом организации на уровне организации и структурного подразделения;</p>	<p>принципам кадровой политики организации; разрабатывать методологию применения кадровых технологий;</p> <p>владеть: навыками определения оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач организации, функций и полномочий по должностям; навыками реализации всех видов кадровых технологий;</p>
<p>ПК-2. Способен к идентификации институциональных и технологических механизмов экономического развития, и использования их для предвидения социально - экономических трансформаций</p>	<p>ПК-2.1. Знает методологию стратегического анализа новых технологий в бизнес-процессах организации в условиях цифровой экономики;</p> <p>ПК-2.2. Умеет использовать инновационные технологии для предвидения социально – экономических трансформаций;</p> <p>ПК-2.3. Владеет навыками анализа и обобщения данных для подготовки аналитических материалов по управлению бизнес - процессами и совершенствованию системы развития организации в условиях цифровой экономики;</p>	<p>знать: основные понятия и категории стратегического менеджмента; методики стратегического анализа внешней и внутренней среды управления; роль персонала в предвидении социально - экономических трансформаций;</p> <p>уметь: формировать миссию и систему стратегических целей предприятия;</p> <p>владеть: институциональными и технологическими механизмами экономического развития; навыками стратегического анализа внешней и внутренней среды предприятия; инструментами стратегического планирования и контроля;</p>
<p>ПК-3. Способен формировать и обосновывать цели и задачи организации и управления бизнес - процессами в условиях цифровой экономики.</p>	<p>ПК-3.1. Знает методологические основы управления и планирования развития организации, предприятия;</p> <p>ПК-3.2. Умеет решать сложные управленческие задачи, в том числе в условиях турбулентности и неопределенности внешней среды;</p> <p>ПК-3.3. Владеет инструментами стратегического и тактического управления, и планирования;</p>	<p>знать: состояние и тенденции развития цифровой экономики; методы применения интеллектуальных цифровых технологий в сфере организации производства и услуг; концепции применения технологических трендов на производстве;</p> <p>современные методы и инструменты обработки и анализа информации;</p> <p>уметь: выбрать и применить современные методы и</p>

		<p>инструменты обработки и анализа информации; применить методы обработки и анализа больших массивов данных; обрабатывать результаты исследований и разрабатывать модели, описывающие поведение исследуемого объекта; оформлять результаты исследования в виде аналитических отчетов;</p> <p>владеть: навыками обработки и анализа информации; навыками практического использования цифровых технологий обработки и анализа больших объемов данных;</p>
<p>ПК-4. Способен выстраивать коммуникацию и кооперацию в цифровой среде на основе использования различных цифровых средств, позволяющих во взаимодействии с другими людьми достигать поставленных целей</p>	<p>ПК-4.1. Знает приемы коммуникации и кооперации в цифровой среде для постановки операционных целей и задач подразделениям организации. ПК-4.2. Умеет проводить оценку эффективности внедрения инновационных технологий в бизнес – процессы организации. ПК-4.3. Владеет способами формирования и построения структуры подразделений, методами осуществления изменений при построении структуры подразделений организации.</p>	<p>знать: теоретические основы коммуникации и кооперации в цифровой среде; аналитический инструментарий решения задач управления в цифровой экономике; содержание основных категорий, методов и способов управления в цифровой экономике;</p> <p>уметь: анализировать альтернативные варианты решений для достижения намеченных результатов, разрабатывать планы, определять целевые этапы и основные направления развития организации; использовать информационные технологии для постановки и решения типовых задач управления; обрабатывать и анализировать эмпирические данные, проводить количественное прогнозирование и управленческое моделирование управления бизнес - процессами, прогнозировать изменения внешней среды бизнеса и разрабатывать стратегии развития организации в цифровой экономике; оценивать результативность использования современных</p>

		<p>информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач;</p> <p>устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе;</p> <p>применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды;</p> <p>владеть:</p> <p>навыками количественного и качественного анализа данных для прогнозирования и принятия управленческих решений в цифровой экономике;</p> <p>методиками разработки цели и задач проекта;</p> <p>методами оценки продолжительности и стоимости проекта, а также потребности в ресурсах;</p> <p>методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде;</p>
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Содержание практики

№	Этапы практики	Виды и содержание работ, в т.ч. самостоятельная работа обучающегося	Форма текущего контроля и аттестации
1.	Подготовительный этап	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ознакомительная лекция руководителя практики от кафедры по содержанию и прохождению учебной (ознакомительной) практики. 2. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. 3. Составление и согласование рабочего графика (плана) по учебной (ознакомительной) практике. 	<p>Проверка: рабочего графика (плана) проведения практики, согласованного с руководителем практики от профильной организации; договора с профильной организацией о практике и практической подготовке обучающихся.</p>

2.	Основной этап	<p>1. Инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка базы практики. Знакомство с профильной организацией – местом прохождения учебной (ознакомительной) практики, историей его создания и развития.</p> <p>2. Описание видов деятельности и ассортимента выпускаемой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг.</p> <p>3. Исследование места организации на рынке, ее конкурентных преимуществ и недостатков (SWOT-анализ), конкурентов и бизнес-партнеров.</p> <p>4. Ознакомление с основными локальными нормативными актами и распорядительными документами, регламентирующими деятельность исследуемой организации, его миссией, стратегическими целями развития и задачами.</p> <p>5. Описание и анализ организационной и функциональной структуры организации.</p> <p>6. Описание корпоративной информационной системы, используемых программных продуктов для сбора, обработки и анализа деловой информации.</p> <p>7. Описание системы внутренних коммуникаций в организации.</p> <p>8. Сбор, обработка и систематизация фактического отчетного материала о финансово-экономическом положении организации.</p> <p>9. Сбор, обработка и систематизация фактического отчетного материала о социально-трудовых показателях деятельности организации.</p> <p>10. Анализ системы управления организацией, форм, методов и стиля управления.</p> <p>11. Определение актуальных направлений развития системы управления бизнесом в соответствии со стратегией и задачами развития организации.</p> <p>12. 13. Наблюдения, опросы и беседы с руководителями, сотрудниками и другие виды поиска необходимой информации о состоянии системы управления бизнесом в исследуемой организации.</p>	<p>Проверка индивидуального листа инструктажа по охране труда, дневника работы студента.</p> <p>Опрос: по уровню и динамике основных показателей деятельности исследуемой организации, причинах и перспективах их изменений; по результатам наблюдений, опросов и бесед с руководителями, сотрудниками организации по вопросам развития организации в целом и ее персонала; по результатам консультационной работы с персоналом организации по вопросам планирования и управления деловой карьерой.</p>
3.	Заключительный этап	<p>1. Анализ полученных данных и информации, оформление отчета об учебной (ознакомительной) практике.</p> <p>2. Получение отзыва о практике студента от руководителя учебной практики от профильной организации.</p> <p>3. Сдача отчета об учебной (ознакомительной) практике на кафедру, устранение замечаний руководителя практики от кафедры, защита отчета по практике.</p>	<p>Проверка: отчета по практике; отзыва - характеристики с места практики; контрольных вопросов на процедуре защиты отчета по практике.</p>
ИТОГО		216	Зачет

5. Форма отчетности по практике.

После прохождения практики в течение пяти рабочих дней обучающийся предоставляет отчет по практической подготовке. Отчет должен содержать материалы в полном соответствии с рабочей программой практики. Изложение материала должно быть кратким, логически последовательным и в порядке, установленном в соответствующих методических указаниях по практической подготовке.

Отчет оформляется на листах бумаги формата А4. Текст документа выполняют с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги шрифтом Times New Roman. Размер кегля – 14, межзнаковый (межбуквенный) интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см. Выравнивание – по ширине. Размеры полей: правое 15 мм; верхнее 20 мм; левое 30 мм; нижнее 20 мм. Отчет об учебной практике брошюруется.

При прохождении практической подготовки в профильной организации или структурном подразделении ЛГУ им. В. Даля к отчету по практической подготовке прилагаются дневник практики, отзыв-характеристика руководителя от профильной организации или структурного подразделения ЛГУ им. В. Даля на обучающегося.

Цель отчета – показать степень полноты выполнения студентом программы и задания учебной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения учебной практики в соответствии с разделами и позициями задания, соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

Руководитель учебной практики от кафедры проверяет и подписывает отчет, дает заключение о полноте и качестве выполнения программы и задания учебной практики и возможности допуска к защите.

6. Оценочные материалы (средства) для проведения аттестации обучающихся по практике.

Перечень контрольных вопросов на процедуре защиты отчета по практике:

1. Когда была создана организация и кто является ее учредителем/учредителями?
2. Какова организационно-правовая форма исследуемой организации? Какие преимущества ей дает данная форма?
3. Какие нормативно-правовые акты и официальные документы регламентируют деятельность организации?
4. Какие локальные нормативные акты и корпоративные стандарты регламентируют деятельность исследуемой организации?

5. Перечислите основные направления (виды) деятельности организации и дайте оценку ассортимента выпускаемой или продаваемой продукции (работ, услуг).

6. Какова отраслевая принадлежность организации и какое место занимает она на отраслевом и региональном рынках?

7. К какой категории относится организация по критерию ее размера?

8. Назовите основных конкурентов организации, а также их преимущества и недостатки по сравнению с исследуемой организацией.

9. Является ли организация членом какой-либо ассоциации или союза, совместного проекта? Кто выступает основными партнерами организации?

10. Назовите основных поставщиков организации. Каковы условия взаимодействия с ними?

11. Охарактеризуйте основных потребителей продукции, работ и услуг организации.

12. Какие структурные подразделения есть в организации, чем они занимаются и какие из них играют ключевую роль в его деятельности?

13. Какова численность персонала на исследуемом предприятии и как она изменилась за последние три года? Что явилось причиной этих изменений?

14. Охарактеризуйте состав работников исследуемого предприятия с точки зрения таких критериев, как пол, возраст, уровень образования и стаж работы на данном предприятии. Насколько это важно?

15. Соответствует ли качественный состав персонала характеру и уровню задач, стоящих перед организацией (предприятием)?

16. Каков уровень средней заработной платы на исследуемом предприятии?

17. Сравните среднюю заработную плату на исследуемом предприятии со среднеотраслевым и региональным значением и оцените его привлекательность по данной позиции.

18. Сравните среднюю заработную плату на исследуемом предприятии со средней заработной платой по Республике Башкортостан и в целом по Российской Федерации. Прокомментируйте сложившееся соотношение и сделайте необходимые выводы.

19. Охарактеризуйте организационную и функциональную структуру управления организацией.

20. Охарактеризуйте управленческую структуру в организации? Сколько уровней управления есть в организации?

21. Каковы особенности доминирующего стиля управления в организации? Насколько он адекватен текущей рыночной ситуации и эффективен по результатам?

22. Охарактеризуйте масштабы деятельности организации по основным финансово-экономическим показателям и оцените их динамику?

23. Есть у организации официальный сайт? Оцените содержание и наполнение сайта полезной информацией, оформление и дизайн, скорость загрузки, интеграцию с социальными сетями и т.д.

24. Какое программное обеспечение используется в исследуемой организации?

25. Каким образом выстроены внутренние коммуникации в организации? Насколько они эффективны?

26. Как повлияла пандемия коронавируса на масштабы и направления деятельности исследуемой организации?

27. Была ли переведена работа организации в удаленный формат? Какая часть сотрудников на данный момент работает удаленно?

28. Потребовал ли переход на удаленный формат работы дополнительных затрат со стороны организации по техническому обеспечению деятельности сотрудников?

29. Оцените технико-технологический уровень производства в исследуемой организации.

30. Оцените эффективность управления исследуемой организацией.

Аттестация обучающихся за пройденную учебную практику проводится руководителем практики от кафедры на основании анализа отчетной документации и защиты отчета о прохождении практики.

Защита отчета представляет собой краткий доклад студента, сопровождаемый презентацией полученных выводов, и его ответы на задаваемые вопросы.

По итогам защиты отчета о прохождении производственной практики руководитель практики от кафедры выставляет студенту зачет.

В экзаменационную ведомость и зачетную книжку выставляются оценки по шкале, приведенной в таблице.

Шкала оценивания	Характеристика знания предмета и ответов
зачтено	Студент глубоко и в полном объеме владеет программным материалом. Грамотно, исчерпывающе и логично его излагает в устной или письменной форме. При этом знает рекомендованную литературу, проявляет творческий подход в ответах на вопросы и правильно обосновывает принятые решения, хорошо владеет умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает программный материал, грамотно и по сути излагает его в устной или письменной форме, допуская незначительные неточности в утверждениях, трактовках, определениях и категориях или незначительное количество ошибок. При этом владеет необходимыми умениями и навыками при выполнении практических задач.
	Студент знает только основной программный материал, допускает неточности, недостаточно четкие формулировки, непоследовательность в ответах, излагаемых в устной или письменной форме. При этом недостаточно владеет умениями и навыками при выполнении практических задач. Допускает до 30% ошибок в излагаемых ответах.

не зачтено	Студент не знает значительной части программного материала. При этом допускает принципиальные ошибки в доказательствах, в трактовке понятий и категорий, проявляет низкую культуру знаний, не владеет основными умениями и навыками при выполнении практических задач. Студент отказывается от ответов на дополнительные вопросы.
------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики.

а) основная литература:

1. Курчеева, Г.И. Менеджмент в цифровой экономике: учебное пособие / Г.И. Курчеева, А.А. Алетдинова, Г.А. Клочков. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2018. – 136 с.
2. Айдаркина, Е.Е. Теория и практика управления: учебное пособие / Е.Е. Айдаркина; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону; Таганрог: Издательство Южного федерального университета, 2020. – 164 с.
3. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. – 656 с.
4. Деминг, Э. Менеджмент нового времени: простые механизмы, ведущие к росту, инновациям и доминированию на рынке / Э. Деминг; пер. с англ. – Москва: Альпина Паблицер, 2019. – 182 с.
5. Егоршин, А.П. Эффективный менеджмент организации: учебное пособие / А.П. Егоршин. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 388 с.
6. Кожевина, О.В. Управление изменениями: учебник / О.В. Кожевина. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2019. – 304 с.
7. Цифровой бизнес: учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. – Москва: ИНФРА-М, 2023. – 418 с. — (Высшее образование: Магистратура). — DOI 10.12737/textbook_5a0a8c777462e8.90172645. – ISBN 978-5-16-013017-0. – Текст: электронный. – URL: <https://znanium.com/catalog/product/1917620>.
8. Управление бизнесом в цифровой экономике: вызовы и решения: монография / под ред. И.А. Аренкова, Т.А. Лезиной, М.К. Ценжарик, Е.Г. Черновой. – Санкт-Петербург: СПбГУ, 2019. – 360 с. - ISBN 978-5-288-05966-7. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1244177>.
9. Майклмен П. Цифровизация: Практические рекомендации по переводу бизнеса на цифровые технологии / П. Майклмен – Москва: Альпина Паблицер, 2019. – 252 с. - ISBN 978-5-9614-2849-0. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785961428490.html>.
10. Информационные технологии в менеджменте (управлении): учебник и практикум для вузов / Ю.Д. Романова [и др.]; под редакцией Ю.Д. Романовой. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2019. – 411 с. – (Высшее образование). – ISBN 978-5-534-11745-5. – Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/446052>.

11. Загеева, Л.А. Менеджмент в цифровой экономике: учебное пособие / Загеева Л.А., Маркова Е.С.. – Липецк: Липецкий государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2019. –71 с. – ISBN 978-5-88247-977-9. – Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. – URL: <https://www.iprbookshop.ru/99162.html>.

б) дополнительная литература:

1. Абчук, В.А. Менеджмент в 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для вузов / В.А. Абчук, С.Ю. Трапицын, В.В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2020. – 239 с.

2. Абчук, В.А. Менеджмент в 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / В.А. Абчук, С.Ю. Трапицын, В.В. Тимченко. – 3-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 249 с.

3. Курчеева, Г.И. Информационные технологии в цифровой экономике: учебное пособие / Г.И. Курчеева, И.Н. Томилов. – Новосибирск: Изд-во НГТУ, 2019. – 79 с.

4. Шаркова А.В. Развитие предпринимательства: концепции, цифровые технологии, эффективная система / А.В. Шаркова, М.А. Эскиндарова. – Москва: Дашков и К., 2019. – 605 с. – ISBN 978-5-394-03497-8. – Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. – URL: <https://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394034978.html>.

5. Тихомирова, О.Г. Транзакционный менеджмент: геймификация управления компаниями и людьми: монография / О.Г. Тихомирова. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 178 с.

6. Мардас, А.Н. Основы менеджмента. Практический курс: учебное пособие для вузов / А.Н. Мардас, О.А. Гуляева. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 175 с.

в) Интернет-ресурсы:

Министерство образования и науки Российской Федерации – <http://минобрнауки.рф/>

Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки – <http://obrnadzor.gov.ru/>

Министерство образования и науки Луганской Народной Республики – <https://minobr.su>

Информационно-аналитическая система – <http://www.spark-interfax.ru>

Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам» – <http://window.edu.ru/>

Народный совет Луганской Народной Республики – <https://nslnr.su>

Портал Федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования – <http://fgosvo.ru>

Федеральный портал «Российское образование» – <http://www.edu.ru/>

Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов – <http://fcior.edu.ru/>

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

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» –<https://www.studmed.ru>
Информационный ресурс библиотеки образовательной организации
 Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости);

Прохождение практической подготовки предполагает использование, помещений соответствующих действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

Прочее: рабочее место, оснащенное компьютером с доступом в 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
Аудиоплеер	VLC	http://www.videolan.org/vlc/

9. Описание материально-технической базы (оснащенной оборудованием и техническими средствами), обеспечивающей проведение путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной

деятельностью, которая предоставляется профильной организацией по договору о практической подготовке обучающихся

Место прохождения практики должно соответствовать действующим санитарно-эпидемиологическим требованиям, противопожарным правилам и нормам охраны здоровья обучающихся.

Место практики должно быть оснащено техническими и программными средствами, необходимыми для выполнения целей и задач практики: портативными и/или стационарными компьютерами с необходимым программным обеспечением и выходом в сеть «Интернет».