

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет
имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)**

**Северодонецкий технологический институт
Кафедра экономики и управления**

УТВЕРЖДАЮ:
Врио. директора СТИ (филиал)
ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»
Ю.В. Бородач
(подпись)
«26» _____ 2024 года



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ
ПРАКТИКИ**

По направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
Профиль: «Менеджмент организации производства»

Северодонецк – 2024

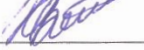
Лист согласования РПУД

Рабочая программа проектно-технологической практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Менеджмент организации производства» – ____ с.


Рабочая программа проектно-технологической практики разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. N 954 22 февраля 2018 г. № 124 (с изменениями и дополнениями от 26 ноября 2020 г., 27 февраля 2024 г.)

СОСТАВИТЕЛЬ:

Рабочая программа дисциплины утверждена на заседании кафедры Экономики и управления «_02_» ____09__ 2024 г., протокол № _1_.

Врио заведующего кафедрой  Ю. В. Бородач
Переутверждена: «__» ____20__ г., протокол № ____.

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Северодонецкого технологического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный университет имени Владимира Даля» «_16_» ____09__ 2024 г., протокол № ____1____.

Председатель учебно-методической комиссии
СТИ (филиала) ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»  Ю.В. Бородач

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Практическая подготовка студентов университета по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Менеджмент организаций» организуется согласно учебному плану и рабочему учебному плану, графику организации учебного процесса студентов направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Менеджмент организаций».

Задачами проектно-технологической практики являются:

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

совершенствование навыков комплексного анализа системы управления предприятием;

развитие и совершенствование практических навыков выполнения организационно-управленческих функций в современной организации;

развитие и совершенствование личностных качеств специалиста в области управления;

подготовка, анализ и структуризация данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

Практика является важнейшей составляющей обучения. В настоящей программе рассмотрены вопросы организации проектно-технологической практики, особенности осуществления руководства ею, контроля за выполнением заданий рабочей программы, порядком прохождения, оценивания и подведения итогов практики.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров, проектно-технологическая практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Целью проектно-технологической практики является дальнейшее приобретение и закрепление практических навыков профессиональной деятельности в сфере управления, а также подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами проведения проектно-технологической практики являются:

закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;

совершенствование навыков комплексного анализа системы управления предприятием;

развитие и совершенствование практических навыков выполнения организационно-управленческих функций в современной организации;

развитие и совершенствование личностных качеств специалиста в области управления;

подготовка, анализ и структуризация данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

III. ВИД, ТИП, СПОСОБЫ И ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Вид практики: производственная.

Тип практики: проектно-технологическая.

Способы проведения практики: стационарная.

Форма проведения практики: дискретная по видам.

IV. МЕСТО И ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ООП ВО

Проектно-технологическая практика Б2.В.01(Пд) относится к циклу подготовки «Практика» ООП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Проектно-технологическая практика основывается на базе дисциплин: Русский язык и культура речи в сфере профессиональной коммуникации и дисциплин профессионального цикла.

Формирует основу для подготовки выпускной квалификационной работы.

Практика проводится в конце восьмого семестра обучения и составляет 4 недели, 216 часов (6 з.е.) для очной и очно-заочной форм обучения. Программой практики предусмотрены 214 часов самостоятельной работы и 2 часа контроля.

Проектно-технологическая практика является необходимой для освоения универсальных и профессиональных компетенций по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», профиль: «Менеджмент организаций».

V. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ

Код компетенции	Наименование компетенции
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ПК-1	Способен использовать теоретические положения менеджмента для решения управленческих задач оперативного и стратегического характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти
ПК-2;	Способен проектировать межличностные, групповые, организационные коммуникации и выстраивать профессиональную карьеру на основе современных технологий управления, в том числе в межкультурной среде.

ПК-3	Способен принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивое развитие организации в условиях динамично меняющейся конкурентной среды, оценивать условия их реализации и возможные последствия их принятия
ПК-4	Способен участвовать в разработке стратегий организации в условиях глобальной конкурентной среды
ПК-5	Способен применять методы административного воздействия, составлять организационно распорядительные документы и выстраивать систему коммуникации для эффективного функционирования организации
ПК-6	Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.
ПК-7	Способен принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, участвовать в подготовке проектов развития организации
ПК-8	Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками

Индикаторы достижения компетенций

Наименование практики	Индикаторы достижений компетенции (по реализуемой дисциплине)	Перечень планируемых результатов
Проектно-технологическая	<p>УК-4.1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. Выполняет перевод деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;</p> <p>УК-4.3. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p> <p>ПК-1.1 Знает содержание основных понятий и категорий теории мотивации, механизмы выдвижения в лидеры и особенности командной работы, роль менеджмента в особенностях формирования власти в организациях;</p> <p>ПК-1.2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом и проводит аудит</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>владеет и применяет на практике теоретические знания по менеджменту, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и</p>

	<p>человеческих ресурсов, организует и проводит мероприятия по оценке персонала;</p> <p>ПК-1.3. Использует теоретические знания для формирования лидерских качеств и формирует взаимоотношения в коллективе и корпоративную этику;</p> <p>ПК-1.4. Знает теоретические основы менеджмента, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации, осуществляет эффективное руководство трудовым коллективом на основе использования механизмов управления организационным поведением персонала, обеспечивает коммуникационное сопровождение управленческой деятельности и принимает обоснованные управленческие решения оперативного и стратегического характера;</p> <p>ПК-2.1. Использует различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>ПК-2.2. Готовит предложения по проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры и мотивации карьерного роста, разрабатывает программы по обучению и развитию персонала, планы профессиональной карьеры работников, формирования кадрового резерва;</p> <p>ПК-2.3. Использует знания в области теории и практики для решения проблем формирования лояльности персонала на всех уровнях управления в любых организациях;</p> <p>ПК-3.1. Учитывает последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.</p> <p>ПК-3.2. Владеет навыками управления социальными системами, направленными</p>	<p>профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p>
--	--	--

	<p>на достижение целей по регулированию, качественному сохранению и развитию общества;</p> <p>ПК-3.3. Знает теоретические основы и практические аспекты управления конкурентоспособностью организации, использует методики анализа конкурентной среды и оценки конкурентоспособности в целях разработки и реализации стратегии и тактики конкурентного поведения на рынке, в том числе с использованием электронной коммерции</p> <p>ПК-3.4. Различает функциональные области логистики, формирует логистическую систему и осуществляет логистическое управление потоковыми процессами в организации.</p> <p>ПК-4.1. Понимает закономерности развития мировой экономики в целом, основных международных рынков ресурсов и международных экономических отношений, основные теории, объясняющие причины и мотивы интернационализации бизнеса компании, основные теории кросс-культурного менеджмента;</p> <p>ПК-4.2. Понимает способы проникновения организаций на зарубежные рынки и факторы, влияющие на их выбор, владеет навыками применения основ управления внешнеэкономической деятельности организации;</p> <p>ПК-4.3. Использует теоретические знания об основных понятиях и структурообразующих элементах процесса управления качеством необходимых для обеспечения эффективности производства, повышения качества выпускаемой продукции и реализации международных стандартов в системе менеджмента качества;</p> <p>ПК-4.4. Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с применением аналитического инструментария; разрабатывает конкурентные стратегии на основе управления конкурентными преимуществами;</p>	
--	--	--

	<p>ПК-5.1. Использует современные методы и инструменты государственного-административного управления и способы внедрения административных регламентов;</p> <p>ПК-5.2. Знает административные методы менеджмента и способы административного воздействия, сущность и содержание процедурного обеспечения функционирования организации, подходы к оценке эффективности административного управления;</p> <p>ПК-5.3. Знает сущность и содержание документационного обеспечения управленческой деятельности, основные виды управленческой документации, технологические особенности учредительных и организационно распорядительных документов, соблюдает правила, нормы, основные принципы делового общения, выстраивает систему коммуникации в организации.</p> <p>ПК-6.1. Владеет современными методиками расчета и анализа экономических показателей в области контроллинга предприятий;</p> <p>ПК-6.2. Рассчитывает и анализирует затраты по планированию деятельности, анализирует отчетность организации в части моделей, методов и инструментов управления затратами;</p> <p>ПК-6.3. Применяет различные методы прогнозирования и планирования в организации;</p> <p>ПК-6.4. Владеет инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования;</p> <p>ПК-7.1. Планирует операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов;</p> <p>ПК-7.2. Разрабатывает концепцию проекта развития организации, иерархическую структуру работ, календарно ресурсный план и</p>	
--	--	--

	<p>осуществляет контроль за ходом его выполнения;</p> <p>ПК-7.3. Определяет источники финансирования инвестиционных проектов с учетом рыночных возможностей, проводит оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>ПК-7.4. Анализирует финансовую информацию необходимую для принятия эффективных управленческих решений;</p> <p>ПК-8.1 Использует знания инструментария риск менеджмента для выявления факторов риска внешней и внутренней среды компании и механизмы выявления причин, условий возникновения рисков с использованием методов количественной и качественной оценки рисков;</p> <p>ПК-8.2. Проводит оценку экономической безопасности организации и выявляет угрозы экономической безопасности организации;</p> <p>ПК-8.3. Разрабатывает стратегии антикризисного управления предприятием и принимает управленческие решения антикризисного характера в целях решения задач оперативного характера в различных сферах деятельности предприятия.</p>	
--	---	--

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

Код и наименование компетенции выпускника	Планируемые результаты обучения/индикаторы достижения компетенций (показатели освоения компетенции)
<p>УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)</p>	<p>Уметь: осуществлять деловые коммуникации, в устной и письменной формах на русском языке; оценивать степень эффективности общения, определяя причины коммуникативных удач и неудач; выявлять и устранять собственные речевые ошибки; анализировать цели и задачи процесса общения в различных ситуациях профессиональной жизни.</p> <p>Владеть: навыками деловой коммуникации на русском языке; способами установления контактов и поддержания взаимодействия в условиях организационной (на предприятии) среды.</p>
<p>ПК-1 Способен использовать теоретические положения менеджмента для решения управленческих задач оперативного и стратегического характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти</p>	<p>Уметь: организовывать командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом; использовать теоретические знания для формирования лидерских качеств; создавать эффективную команду для решения стратегических и оперативных управленческих задач; уметь формировать взаимоотношения в коллективе, корпоративную этику.</p> <p>Владеть: навыками создания эффективной команды для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики; навыками управления деятельностью команды, навыками работы в коллективе для решения стратегических и оперативных управленческих задач.</p>
<p>ПК-2. Способен проектировать межличностные, групповые, организационные коммуникации и выстраивать профессиональную карьеру на основе современных технологий управления, в том числе в межкультурной среде.</p>	<p>Уметь: применять действующие отечественные и международные технологии управления персоналом для эффективной работы персонала организации; использовать нормативные документы, в том числе в области трудового права для управления человеческими ресурсами организаций; организовывать командную работу; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации к производительному труду.</p> <p>Владеть: навыками разрешения конфликтных</p>

	ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; навыками управления персоналом, в том числе в межкультурной среде для эффективной работы организации.
ПК-3. Способен принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивое развитие организации в условиях динамично меняющейся конкурентной среды, оценивать условия их реализации и возможные последствия их принятия	<p>Уметь: организовывать и управлять технологическими процессами производства направленной на обеспечение конкурентоспособности с целью качественного управления коммерческой деятельностью организации.</p> <p>Владеть: навыками управления во всех направлениях деятельности организации для обеспечения ее устойчивого развития.</p>
ПК- 4. Способен участвовать в разработке стратегий организации в условиях глобальной конкурентной среды	<p>Уметь: организовывать и управлять процессами с целью обеспечения конкурентоспособности организации в условиях глобальной конкурентной среды.</p> <p>Владеть: навыками разработки и осуществления стратегий организации в условиях глобальной конкурентной среды.</p>
ПК- 5. Способен применять методы административного воздействия, составлять организационно распорядительные документы и выстраивать систему коммуникации для эффективного функционирования организации	<p>Уметь: применять методы административного воздействия, использовать инструменты и технологии анализа подготовки организационных и распорядительных документов.</p> <p>Владеть: навыками подготовки организационных и распорядительных документов.</p>
ПК-6. Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.	<p>уметь: использовать методы планирования, предсказания и прогнозирования будущего для эффективного управления организацией.</p> <p>владеть: методами и технологией прогнозирования социально-экономических процессов и явлений, включая демографические, экологические, интеграционные, организационные, инфляционные, денежно-кредитные и другие с учетом оценки их влияния на сферу жизнедеятельности социума; методикой проведения анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия, его подразделений.</p>
ПК- 7. Способен принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, участвовать в подготовке проектов развития	<p>Уметь: оценивать влияние внутренних факторов на эффективность инвестиционной деятельности, проводить анализ показателей инвестиционного проекта; анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию об инвестиционной деятельности предприятий</p>

<p>организации</p>	<p>различных форм собственности, организаций;</p> <p>Владеть: системой инвестиционных инструментов; методами анализа инвестиционных проектов; навыками финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов; обосновывать и принимать инвестиционные решения на основании финансовой, бухгалтерской и иной информации, содержащейся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.</p>
<p>ПК-8. Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками</p>	<p>Уметь: принимать решения в организации с учётом специфических рисков, в том числе для обеспечения экономической безопасности организаций.</p> <p>Владеть: умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе для обеспечения экономической безопасности организаций.</p>

VI. СОДЕРЖАНИЕ И ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ

Трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой - 8 семестр.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики представлено в таблице 4.1.

Распределение фонда времени по разделам (этапам) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание практики	недели	трудоемкость (в часах)
1	Подготовительный	Проведение организационной лекции	1	4
		Подготовка сопроводительных документов для практики, ознакомление с заданием на практику	1	4
2	Основной	Раздел 1. Общая характеристика организации и анализ среды ее функционирования.	2	60
		Раздел 2. Анализ экономической и производственно-хозяйственной деятельности.	2,3	60
		Раздел 3. Название раздела определяется темой ВКР	3,4	60
3	Заключительный	Подготовка отчета по практике, сопроводительных документов и отзывы руководителя практики и руководителя кафедры	4	20
		Подготовка к защите отчета по практике	4	8
Всего:			4	216

С целью организации и обеспечения прохождения студентами практики назначаются два руководителя: от университета и предприятия – базы практики. Руководитель практики от Университета обязан: заблаговременно посетить базы практики и обеспечить надлежащие условия для прохождения практики; разработать индивидуальные задания, которые студенты обязаны выполнить при прохождении практики; осуществить инструктаж студентов, выдать им соответствующие документы (направление, программу, дневники, индивидуальные задания), объяснить студентам организацию прохождения практики и отчетности по ней; составить график посещения баз практики и проводить контроль за

прохождением студентами практики, оказывать им методическую помощь в подготовке отчетов и выполнения индивидуальных заданий.

Студент во время практики должен: приложить все усилия для полного выполнения программы практики, индивидуальных заданий и указаний руководителя практики; придерживаться правил внутреннего трудового распорядка предприятия, правил охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии; качественно подготовить и подать на кафедру менеджмента и экономической безопасности за три дня до окончания срока практики отчет о прохождении практики.

VII. ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

В конце учебной практики студенты составляют отчет о выполнении программы практики. В течение 3-х дней до окончания практики студент обязан предоставить отчет для проверки руководителю практики от кафедры, после чего следует его защита. По результатам защиты отчета выставляется зачет.

Индивидуальное задание для прохождения практики

Перечень заданий для обучающегося, проходящего практику, определяется руководителем практики от кафедры. В случае прохождения практики в профильной организации перечень заданий согласовывается с руководителем практики от профильной организации. Выбор конкретных заданий зависит от специфики деятельности организации – базы практики.

Типовое индивидуальное задание для прохождения практики:

Введение

Во введении раскрывается необходимость прохождения студентом практики в организации как способа закрепления знаний и навыков, полученных в ходе проведения теоретических занятий, дается краткая характеристика будущей работы в организации, определяются основные цели и задачи проектно-технологической практики.

Целью проектно-технологической практики является дальнейшее приобретение и закрепление практических навыков профессиональной деятельности в сфере управления, а также подготовка материалов для написания выпускной квалификационной работы.

Задачами проведения проектно-технологической практики являются:

- закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- совершенствование навыков комплексного анализа системы управления предприятием;
- развитие и совершенствование практических навыков выполнения организационно-управленческих функций в современной организации;
- развитие и совершенствование личностных качеств специалиста в области управления;

– подготовка, анализ и структуризация данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

Методы: применены методы логического и контент-анализа, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, методы экономической науки при решении профессиональных задач: (перечисленные методы должны быть действительно использованы в отчете).

1.1. Структура отчета

Структура отчета: отчет состоит из введения, трех разделов, заключения и приложения. В приложении приводятся примеры планово-отчетной документации.

В основной части необходимо последовательно раскрыть следующие вопросы:

1.1. Общая характеристика организации и анализ среды ее функционирования.

1.2. Анализ экономической и производственно-хозяйственной деятельности.

1.3. Название раздела определяется темой ВКР.

В заключении последовательно излагаются основные выводы по подразделам отчета по практике. Выводы должны синтезировать накопленную информацию и содержать ее оценку.

Список использованных источников составляется в алфавитном порядке и должен содержать сведения об источниках, использованных при написании отчета о прохождении практики (законодательные и нормативные материалы, учебники, учебные и методические пособия, монографии, другие научные труды, статьи из журналов и иных периодических изданий и информационных материалов). В списке следует привести не менее 10 проработанных источников, на которые содержатся ссылки в работе.

В Приложении приводится перечень документов, использованных автором, а также различные иллюстративные материалы, не вошедшие в основной текст отчета.

Критерии оценки результатов практики

В ходе проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практики оценке подлежат: отчет по практике; дневник по практике; защита отчета по практике и ответы на уточняющие вопросы.

Шкала оценивания (интервал баллов)	Критерий оценивания
зачтено	"отлично" – средневзвешенная оценка 90-100% Типовое и индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме, студент проявил высокий уровень самостоятельности и творческий подход к его выполнению. Студент отвечает на основные и дополнительные вопросы при защите отчета

зачтено	<p>"хорошо" – средневзвешенная оценка 75-89%</p> <p>Типовое и индивидуальное задание по практике выполнено в полном объеме, имеются отдельные недостатки в оформлении представленного материала.</p> <p>Студент отвечает на основные и дополнительные вопросы при защите отчета</p>
зачтено	<p>"удовлетворительно" – средневзвешенная оценка 60-74%</p> <p>Задание в целом выполнено, однако имеются недостатки при выполнении в ходе практики отдельных разделов (частей) задания, имеются замечания по оформлению собранного материала. Студент отвечает только на основные вопросы и затрудняется в ответах на дополнительные вопросы при защите отчета</p>
не зачтено	<p>"неудовлетворительно" – средневзвешенная оценка менее 60%</p> <p>Задание выполнено лишь частично, имеются многочисленные замечания по оформлению собранного материала. Студент не может ответить на вопросы при защите отчета</p>

Образовательные технологии

Прохождение проектно-технологической практики предусматривает использование следующих профессионально-ориентированных методов научного исследования:

эмпирическое наблюдение (сбор первичной информации об условиях деятельности организации);

организационная диагностика (анализ условий хозяйственной деятельности организации);

экономический анализ (диагностика угроз экономической безопасности организации);

организационное моделирование (исследование системы управления экономической безопасностью организации)

В ходе проведения практики используются следующие технологии:

1. Мультимедийные технологии, которые применяются при проведении организационного собрания и во время защиты студентами отчетов по практике.

2. Дистанционная форма консультаций с руководителем практики во время прохождения конкретных этапов производственной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для систематизации и обработки данных, разработки системных моделей, проведения, требуемых программой практики расчетов, подготовки отчетов и пр.

4. Личностно-ориентированные обучающие технологии (выстраивание для практиканта индивидуальной образовательной траектории на практике с учетом его научных интересов и профессиональных предпочтений; определение обучающимся индивидуальных путей профессионального развития).

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

1. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Менеджмент организаций»)

2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и уровню высшего образования Бакалавриат, утвержденный приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 года № 970.

3. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ.

4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. №197-ФЗ (ред. от 13.07.2015).

5. Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования -

программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 6 апреля 2021 г. №245.

6. Положения о практической подготовке обучающихся ФГБОУ ВО «Луганский государственный университет имени Владимира Даля», утверждено 24.11.2023 года.

7. Методические рекомендации кафедры менеджмента и экономической безопасности по оформлению текстовых документов учебной работы студентов / Составители: к.э.н., доц. В.Д. Гордиенко, ст. преп. И.В. Махонич, ст. преп. М.Н. Рубанов. – Луганск: ЛГУ им. В. Даля, 2022. – 55 с.

8. Научная электронная библиотека Elibrary – Режим доступа: URL: <http://elibrary.ru/>

9. Справочная правовая система «Консультант Плюс» – Режим доступа: URL: <https://www.consultant.ru/sys/>

10. Научная библиотека имени А.Н. Коняева – Режим доступа: URL: <http://biblio.dahluniver.ru/>.

IX. Оценочные средства по проектно-технологической практике

Паспорт

фонда оценочных средств по проектно-технологической практики
Перечень компетенций (элементов компетенций), формируемых в
результате освоения производственной (проектно- технологической)
практики

/п	Код компетенции	Формулировка контролируемой компетенции	Индикаторы достижений компетенции (по дисциплине)	Этапы формирования (семестр изучения)
1.	УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия; УК-4.2. Выполняет перевод деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный; УК-4.3. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).	ОФО-8, ЗФО-9

2.	ПК-1	Способен использовать теоретические положения менеджмента для решения управленческих задач оперативного и стратегического характера, обеспечивать эффективное руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти	<p>ПК-1.1 Знает содержание основных понятий и категорий теории мотивации, механизмы выдвижения в лидеры и особенности командной работы, роль менеджмента в особенностях формирования власти в организациях;</p> <p>ПК-1.2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом и проводит аудит человеческих ресурсов, организует и проводит мероприятия по оценке персонала;</p> <p>ПК-1.3. Использует теоретические знания для формирования лидерских качеств и формирует взаимоотношения в коллективе и корпоративную этику;</p> <p>ПК-1.4. Знает теоретические основы менеджмента, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации, осуществляет эффективное руководство трудовым коллективом на основе использования механизмов управления организационным поведением персонала, обеспечивает коммуникационное сопровождение управленческой деятельности и принимает обоснованные управленческие решения оперативного и стратегического характера</p>	ОФО-8, ЗФО-9
3.	ПК-2	Способен проектировать межличностные, групповые, организационные коммуникации и выстраивать профессиональную карьеру на основе современных технологий управления, в том числе в межкультурной среде.	<p>ПК-2.1. Использует различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>ПК-2.2. Готовит предложения по проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры и мотивации карьерного роста, разрабатывает программы по обучению и развитию персонала, планы профессиональной карьеры работников, формирования кадрового резерва;</p> <p>ПК-2.3. Использует знания в области теории и практики для решения проблем формирования лояльности персонала на всех уровнях управления в любых организациях;</p>	ОФО-8, ЗФО-9

4.	ПК-3	Способен принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивое развитие организации в условиях динамично меняющейся конкурентной среды, оценивать условия их реализации и возможные последствия их принятия	<p>ПК-3.1. Учитывает последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.</p> <p>ПК-3.2. Владеет навыками управления социальными системами, направленными на достижение целей по регулированию, качественному сохранению и развитию общества;</p> <p>ПК-3.3. Знает теоретические основы и практические аспекты управления конкурентоспособностью организации, использует методики анализа конкурентной среды и оценки конкурентоспособности в целях разработки и реализации стратегии и тактики конкурентного поведения на рынке, в том числе с использованием электронной коммерции</p> <p>ПК-3.4. Различает функциональные области логистики, формирует логистическую систему и осуществляет логистическое управление потоковыми процессами в организации.</p>	ОФО-8, ЗФО-9
5.	ПК-4	Способен участвовать в разработке стратегий организации в условиях глобальной конкурентной среды	<p>ПК-4.1. Понимает закономерности развития мировой экономики в целом, основных международных рынков ресурсов и международных экономических отношений, основные теории, объясняющие причины и мотивы интернационализации бизнеса компании, основные теории кросс-культурного менеджмента;</p> <p>ПК-4.2. Понимает способы проникновения организаций на зарубежные рынки и факторы, влияющие на их выбор, владеет навыками применения основ управления внешнеэкономической деятельности организации;</p> <p>ПК-4.3. Использует теоретические знания об основных понятиях и структурообразующих элементах процесса управления качеством необходимых для обеспечения эффективности производства, повышения качества выпускаемой продукции и реализации международных стандартов в системе менеджмента качества;</p> <p>ПК-4.4. Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с применением аналитического инструментария; разрабатывает конкурентные стратегии на основе управления конкурентными преимуществами;</p>	ОФО-8, ЗФО-9

6.	ПК-5	Способен применять методы административного воздействия, составлять организационно распорядительные документы и выстраивать систему коммуникации для эффективного функционирования организации	<p>ПК-5.1. Использует современные методы и инструменты государственно-административного управления и способы внедрения административных регламентов;</p> <p>ПК-5.2. Знает административные методы менеджмента и способы административного воздействия, сущность и содержание процедурного обеспечения функционирования организации, подходы к оценке эффективности административного управления;</p> <p>ПК-5.3. Знает сущность и содержание документационного обеспечения управленческой деятельности, основные виды управленческой документации, технологические особенности учредительных и организационно распорядительных документов, соблюдает правила, нормы, основные принципы делового общения, выстраивает систему коммуникации в организации.</p>	ОФО-8, ЗФО-9
7.	ПК-6	Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.	<p>ПК-6.1. Владеет современными методиками расчета и анализа экономических показателей в области контроллинга предприятий;</p> <p>ПК-6.2. Рассчитывает и анализирует затраты по планированию деятельности, анализирует отчетность организации в части моделей, методов и инструментов управления затратами;</p> <p>ПК-6.3. Применяет различные методы прогнозирования и планирования в организации;</p> <p>ПК-6.4. Владеет инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования;</p>	ОФО-8, ЗФО-9
8.	ПК-7	Способен принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, участвовать в подготовке проектов развития организации	<p>ПК-7.1. Планирует операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов;</p> <p>ПК-7.2. Разрабатывает концепцию проекта развития организации, иерархическую структуру работ, календарно ресурсный план и осуществляет контроль за ходом его выполнения;</p> <p>ПК-7.3. Определяет источники финансирования инвестиционных проектов с учетом рыночных возможностей, проводит оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>ПК-7.4. Анализирует финансовую информацию необходимую для принятия эффективных управленческих решений;</p>	ОФО-8, ЗФО-9

9.	ПК-8	Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	<p>ПК-8.1 Использует знания инструментария риск менеджмента для выявления факторов риска внешней и внутренней среды компании и механизмы выявления причин, условий возникновения рисков с использованием методов количественной и качественной оценки рисков;</p> <p>ПК-8.2. Проводит оценку экономической безопасности организации и выявляет угрозы экономической безопасности организации;</p> <p>ПК-8.3. Разрабатывает стратегии антикризисного управления предприятием и принимает управленческие решения антикризисного характера в целях решения задач оперативного характера в различных сферах деятельности предприятия</p>	ОФО-8, ЗФО-9
----	------	--	--	--------------

Показатели и критерии оценивания компетенций, описание шкал оценивания

/п	Код компетенции	Индикаторы достижения компетенции	Показатель оценивания (знания, умения, навыки)	Наименование оценочного средства
----	-----------------	-----------------------------------	--	----------------------------------

1.	<p>УК-4</p> <p>Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)</p>	<p>УК-4.1. Выбирает стиль делового общения на государственном языке РФ и иностранном языке в зависимости от цели и условий партнерства; адаптирует речь, стиль общения и язык жестов к ситуациям взаимодействия;</p> <p>УК-4.2. Выполняет перевод деловых текстов с иностранного языка на государственный язык РФ и с государственного языка РФ на иностранный;</p> <p>УК-4.3. Использует различные формы, виды устной и письменной коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах).</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>владеет и применяет на практике теоретические знания по менеджменту, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p>	Собеседование, отчет по практике
----	--	---	---	----------------------------------

2.	<p>ПК-1 Способен использовать теоретические положения менеджмента для решения управленческих задач оперативно и стратегического характера, обеспечивать эффективно руководство трудовым коллективом на основе теорий мотивации, лидерства и власти</p>	<p>ПК-1.1 Знает содержание основных понятий и категорий теории мотивации, механизмы выдвижения в лидеры и особенности командной работы, роль менеджмента в особенностях формирования власти в организациях; ПК-1.2. Организует командное взаимодействие для решения управленческих задач по управлению персоналом и проводит аудит человеческих ресурсов, организует и проводит мероприятия по оценке персонала; ПК-1.3. Использует теоретические знания для формирования лидерских качеств и формирует взаимоотношения в коллективе и корпоративную этику; ПК-1.4. Знает теоретические основы менеджмента, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации, осуществляет эффективное руководство трудовым коллективом на основе использования механизмов управления организационным поведением персонала, обеспечивает коммуникационное сопровождение управленческой деятельности и принимает обоснованные управленческие решения оперативного и стратегического характера</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности; анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого; владеет и применяет на практике теоретические знания по менеджменту, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p>	Собеседование, отчет по практике
----	--	--	---	----------------------------------

3.	<p>ПК-2</p> <p>Способен проектировать межличностные, групповые, организационные коммуникации и выстраивать профессиональную карьеру на основе современных технологий управления, в том числе в межкультурной среде.</p>	<p>ПК-2.1. Использует различные способы разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p> <p>ПК-2.2. Готовит предложения по проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры и мотивации карьерного роста, разрабатывает программы по обучению и развитию персонала, планы профессиональной карьеры работников, формирования кадрового резерва;</p> <p>ПК-2.3. Использует знания в области теории и практики для решения проблем формирования лояльности персонала на всех уровнях управления в любых организациях;</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>владеет и применяет на практике теоретические знания по менеджменту, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p>	Собеседование, отчет по практике
----	---	---	---	----------------------------------

4.	<p>ПК-3</p> <p>Способен принимать управленческие решения, обеспечивающие устойчивое развитие организации в условиях динамично меняющейся конкурентной среды, оценивать условия их реализации и возможные последствия их принятия</p>	<p>ПК-3.1. Учитывает последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности.</p> <p>ПК-3.2. Владеет навыками управления социальными системами, направленными на достижение целей по регулированию, качественному сохранению и развитию общества;</p> <p>ПК-3.3. Знает теоретические основы и практические аспекты управления конкурентоспособностью организации, использует методики анализа конкурентной среды и оценки конкурентоспособности в целях разработки и реализации стратегии и тактики конкурентного поведения на рынке, в том числе с использованием электронной коммерции</p> <p>ПК-3.4. Различает функциональные области логистики, формирует логистическую систему и осуществляет логистическое управление потоковыми процессами в организации.</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>владеет и применяет на практике теоретические знания по менеджменту, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p>	Собеседование, отчет по практике
----	--	---	---	----------------------------------

5.	<p>ПК-4</p> <p>Способен участвовать в разработке стратегий организации и в условиях глобальной конкурентной среды</p>	<p>ПК-4.1. Понимает закономерности развития мировой экономики в целом, основных международных рынков ресурсов и международных экономических отношений, основные теории, объясняющие причины и мотивы интернационализации бизнеса компании, основные теории кросс-культурного менеджмента;</p> <p>ПК-4.2. Понимает способы проникновения организаций на зарубежные рынки и факторы, влияющие на их выбор, владеет навыками применения основ управления внешнеэкономической деятельности организации;</p> <p>ПК-4.3. Использует теоретические знания об основных понятиях и структурообразующих элементах процесса управления качеством необходимых для обеспечения эффективности производства, повышения качества выпускаемой продукции и реализации международных стандартов в системе менеджмента качества;</p> <p>ПК-4.4. Использует знания в области теории и практики стратегического менеджмента с применением аналитического инструментария; разрабатывает конкурентные стратегии на основе управления конкурентными преимуществами;</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>владеет и применяет на практике теоретические знания по менеджменту, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p>	<p>Собеседование, отчет по практике</p>
----	---	--	---	---

6.	<p>ПК-5</p> <p>Способен применять методы административного воздействия, составлять организационно распорядительные документы и выстраивать систему коммуникации для эффективного функционирования организации и</p>	<p>ПК-5.1. Использует современные методы и инструменты государственно-административного управления и способы внедрения административных регламентов;</p> <p>ПК-5.2. Знает административные методы менеджмента и способы административного воздействия, сущность и содержание процедурного обеспечения функционирования организации, подходы к оценке эффективности административного управления;</p> <p>ПК-5.3. Знает сущность и содержание документационного обеспечения управленческой деятельности, основные виды управленческой документации, технологические особенности учредительных и организационно распорядительных документов, соблюдает правила, нормы, основные принципы делового общения, выстраивает систему коммуникации в организации.</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>владеет и применяет на практике теоретические знания по менеджменту, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p>	Собеседование, отчет по практике
----	---	---	---	----------------------------------

7.	<p>ПК-6</p> <p>Способен применять методологию прогнозирования и планирования для эффективного управления организацией.</p>	<p>ПК-6.1. Владеет современными методиками расчета и анализа экономических показателей в области контроллинга предприятий;</p> <p>ПК-6.2. Рассчитывает и анализирует затраты по планированию деятельности, анализирует отчетность организации в части моделей, методов и инструментов управления затратами;</p> <p>ПК-6.3. Применяет различные методы прогнозирования и планирования в организации;</p> <p>ПК-6.4. Владеет инструментарием расчетов плановых показателей, приемами анализа и оценки результатов планирования и прогнозирования;</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>владеет и применяет на практике теоретические знания по менеджменту, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p>	Собеседование, отчет по практике
----	--	---	---	----------------------------------

8.	<p>ПК-7</p> <p>Способен принимать инвестиционные решения, решения по финансированию, участвовать в подготовке проектов развития организации</p>	<p>ПК-7.1. Планирует операционную деятельность организации с использованием процессного и проектного подходов;</p> <p>ПК-7.2. Разрабатывает концепцию проекта развития организации, иерархическую структуру работ, календарно ресурсный план и осуществляет контроль за ходом его выполнения;</p> <p>ПК-7.3. Определяет источники финансирования инвестиционных проектов с учетом рыночных возможностей, проводит оценку эффективности инвестиционных проектов;</p> <p>ПК-7.4. Анализирует финансовую информацию необходимую для принятия эффективных управленческих решений;</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>владеет и применяет на практике теоретические знания по менеджменту, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p>	Собеседование, отчет по практике
----	---	---	---	----------------------------------

9.	ПК-8 Способен разрабатывать отдельные функциональные направления управления рисками	<p>ПК-8.1. Использует знания инструментария риск менеджмента для выявления факторов риска внешней и внутренней среды компании и механизмы выявления причин, условий возникновения рисков с использованием методов количественной и качественной оценки рисков;</p> <p>ПК-8.2. Проводит оценку экономической безопасности организации и выявляет угрозы экономической безопасности организации;</p> <p>ПК-8.3. Разрабатывает стратегии антикризисного управления предприятием и принимает управленческие решения антикризисного характера в целях решения задач оперативного характера в различных сферах деятельности предприятия</p>	<p>владеет способностью поиска, критического анализа и синтеза информации с применением принципов системного подхода при решении задач профессиональной деятельности;</p> <p>анализирует возможные последствия личных действий в социальном взаимодействии и командной работе, и строит продуктивное взаимодействие с учетом этого;</p> <p>владеет и применяет на практике теоретические знания по менеджменту, организационные аспекты осуществления предпринимательской деятельности, содержание управленческой деятельности руководителя и профессиональные обязанности менеджера в современной организации.</p>	Собеседование, отчет по практике
----	--	---	---	----------------------------------

Оценочные средства по проектно-технологической практике

Аттестация по итогам проектно-технологической практике проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета студента и отзыва руководителя практики от предприятия. По итогам аттестации выставляется зачет.

В процессе прохождения проектно-технологической практики студенты приобретают навыки профессиональной работы и решения практических задач. Проектно-технологическая практика проводится в экономических субъектах различных сфер деятельности, имеющих различную структуру управления, различные виды и объем фактов хозяйственной жизни. Содержание проектно-технологической практики формируется, исходя из программы практики, с учетом места прохождения практики. Позиции рабочей программы являются основой для составления календарного графика прохождения проектно-технологической практики, и в дальнейшем заполнения дневника практики (по факту прохождения практики) и подготовки отчета.

Особое внимание на этом этапе должно быть уделено: изучению новейших экономических концепций, методик, стандартов международного и национального уровней; изучению современных научных достижений по заявленной проблематике, в том числе иностранных научных статей и монографий; отечественных научных статей, монографий, диссертаций.

Исследование широкого круга источников прививает студентам навыки научного сравнительного анализа и реферирования, что должно найти отражение в отчете по практике.

Во время практики студенты должны:

- закрепить теоретические знания, полученные в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
- совершенствовать навыки комплексного анализа системы управления предприятием;
- развить и совершенствовать практические навыки выполнения организационно-управленческих функций в современной организации;
- развить и совершенствовать личностные качества специалиста в области управления;
- подготовить, проанализировать и структурировать данные и материалы для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

На защите отчета по проектно-технологической практике проверяется результат прохождения практики – степень освоения заданных компетенций – степень закрепления полученных знаний, приобретения практических навыков поведения и формирования дополнительной мотивации в получении новых знаний при последующей учебе и самостоятельной работе.

Бланк титульного листа отчетов по учебной практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт управления и государственной службы
Кафедра менеджмента и экономической безопасности

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль: Менеджмент организаций

ОТЧЕТ
по проектно-технологической практике
(вид практической подготовки)

на _____
(название профильной организации)

Сроки практической подготовки с «__» _____ 20__ г.
по «__» _____ 20__ г.

обучающегося(ейся) группы _____
(№ группы)

(ФИО обучающегося)

Руководитель от профильной организации

(название профильной организации)

должность, фамилия, инициалы)

(подпись и печать)

Руководитель от организации:

(должность, фамилия, инициалы)

(подпись)

Дата защиты «__» _____ 20__ г.

Оценка _____

Луганск-20__

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный университет имени Владимира Даля»
(ФГБОУ ВО «ЛГУ им. В. Даля»)

Институт управления и государственной службы
Кафедра менеджмента и экономической безопасности
Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

(шифр направления)

(наименование направления)

Профиль: Менеджмент организаций

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
менеджмента и экономической
безопасности
д.э.н., проф. В.Н. Тисунова

« ____ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ
по проектно-технологической практике
(вид практической подготовка)

на _____
(наименование организации)

Сроки практики с « ____ » _____ 202__ г. по « ____ » _____ 202__ г.

1. Студента(ки) группы УП _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

2. Начальные данные к работе: документация учреждения; материалы
производственной практики, научные статьи, методические указания, Internet

3. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень вопросов, которые
необходимо разработать) (Раздел 1, Раздел 2, Раздел
3.)

4. Календарный план выполнения работы

№ п/п	Название этапа	Срок выполнения	Примечания
1.	Актуализация темы, постановка целей и задач исследования		выполнено
2.	Введение		выполнено
3.	Написание раздела 1.		выполнено
4.	Написание раздела 2		выполнено
5.	Написание раздела 3		выполнено
6.	Заключение		выполнено
7.	Оформление работы		выполнено
8.	Представление работы на кафедру		выполнено

Студент

(подпись)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

практики от организации

(подпись)

(должность)

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ДНЕВНИК прохождения практической подготовки

Обучающегося(ейся) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы _____

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль: Менеджмент организаций _____

В данном разделе ежедневно, кратко и четко записываются выполняемые работы. В конце каждой недели журнал представляется для проверки руководителю практической подготовки от профильной организации. При выполнении одной и той же работы несколько дней в графе «дата» сделать запись «с ____ по ____».

Дата	Место работы	Выполняемые работы	Отметка о выполнении

Руководитель
практической подготовки
от профильной организации

(подпись)

(ФИО)

ОТЗЫВ-ХАРАКТЕРИСТИКА

Обучающийся(аяся) _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ курса _____ группы _____

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент
(шифр и наименование направления подготовки (специальности))

Профиль: Менеджмент организаций

Вид практики в рамках практической подготовки _____

Наименование места практической подготовки

(наименование профильной организации, структурного подразделения)

Обучающийся выполнил задания рабочей программы практической
подготовки

Дополнительно ознакомился/изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практической
подготовки от профильной
организации

(Подпись)

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ г

