

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе и
качеству образования

_____ И. А. Долгова

17 апреля 2024 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки:	Менеджмент коммерческих и некоммерческих структур
Квалификация:	бакалавр
Форма обучения:	очно-заочная
Год начала подготовки:	2024

Рабочая программа составлена в соответствии с:

- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 года № 970
- основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Менеджмент коммерческих и некоммерческих структур», утверждённой 17 апреля 2024 года;
- рабочим учебным планом по программе бакалавриата направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю «Менеджмент коммерческих и некоммерческих структур», одобренным Учёным советом Университета 17 апреля 2024 года, протокол № 04/24.

Разработчик программы: Устина Н.А., кандидат исторических наук, доцент

Рабочая программа согласована с руководителем образовательной программы 38.03.02 Менеджмент. Рабочая программа согласована с руководителем Управления лицензирования и аккредитации образовательных программ Университета.

Рабочая программа рассмотрена и рекомендована на заседании кафедры менеджмента и цифрового маркетинга 29 февраля 2024 года, протокол № 6.

1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики:	Производственная практика
Тип практики:	Технологическая (проектно-технологическая) практика
Способ проведения практики:	Стационарная практика
Форма(ы) проведения практики:	Дискретно, по виду практики
Место проведения практики:	АНО ВО Университет «МИР», кафедра менеджмента и цифрового маркетинга, профильные организации
Цель практики:	Получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.
Задачи практики:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Изучение основных аспектов деятельности и управления организацией – базы практики; 2. Приобретение практических навыков по бизнес-анализу и организации работы базы практики, овладение профессиональными умениями и получение опыта профессиональной деятельности. 3. Выявление, сбор и анализ информации о результатах работы базы практики в области стратегического планирования для формирования возможных решений 4. Описание решений по совершенствованию процесса стратегического управления организацией в условиях динамичной среды

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЁННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОПОП ВО

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-1. Способен проводить оценку альтернативных решений, сформированных на основе результатов бизнес-анализа, с целью достижения установленных показателей в соответствующей функциональной области управления	ПК-1.И-2. Анализирует влияние управленческих решений на достижение установленных показателей в соответствующей функциональной области	ПК-1.И-2.В-1. Владеет навыками анализа влияния управленческих решений на достижение установленных показателей в соответствующей функциональной области
	ПК-1.И-3. Принимает обоснованные управленческие решения, направленные на достижение установленных показателей в соответствующей функциональной области	ПК-1.И-3.В-1. Владеет навыками принятия обоснованных решений, направленных на достижение установленных показателей в соответствующей функциональной области
ПК-2. Способен оценивать перспективы развития организации с целью формирования устойчивых конкурентных преимуществ	ПК-2.И-2. Выявляет и оценивает возможности развития организации.	ПК-2.И-2.В-1. Владеет навыками оценки возможностей развития организации
	ПК-2.И-3. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления	ПК-2.И-3.В-1. Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления

	организацией и эффективно выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг).	организацией для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг)
ПК-3. Способен формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом текущей деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом	ПК-3.И-2. Ставит цели и формулирует задачи, связанные с управлением ресурсами департамента (подразделения) или всей организации в целом.	ПК-3.И-2.В-1. Владеет стратегическими и тактическими методами анализа потребности департамента (организации) в материальных и трудовых ресурсах
	ПК-3.И-3. Осуществляет контроль и оценивает эффективность деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом.	ПК-3.И-3.В-1. Владеет навыками оценки эффективности деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Индекс практики по учебному плану	Курс и семестр
Б2.О.02(П)	5 курс 9 семестр

4. ОБЪЁМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объём и продолжительность практики, формы отчётности

Семестры	Объём практики, часов/з.е.	Продолжительность, недель	Контроль
9 семестр	216/6	4	зачёт с оценкой
Формы отчётности	Письменный отчёт о практике, отражающий результаты выполнения индивидуального задания на практику Устный отчёт о практике		

Содержание практики

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику. Прохождение инструктажа по технике безопасности
Основной	<i>Организационно-управленческая деятельность</i> Изучение документов, регулирующих и определяющих деятельность организации. Характеристика основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг. Проведение матричного анализа продукции и видов деятельности с помощью

	<p>различных инструментов.</p> <p>Изучение организационной структуры, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями.</p> <p>Анализ компетенций сотрудников управленческого аппарата.</p> <p>Разработка предложений по программе повышения квалификации менеджеров</p> <p>Расчет показателей экономической эффективности функционирования организации и разработка рекомендаций по ее повышению.</p> <p>Комплексный анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, анализ их влияния на деятельность организации.</p> <p>Анализ общей стратегии организации. Оценка эффективности стратегии организации.</p> <p><i>Предпринимательская деятельность</i></p> <p>Характеристика коммерческой деятельности организации.</p> <p>Формулирование выводов.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p>Подготовка письменного отчёта о практике.</p> <p>Подготовка устного отчёта о практике.</p>

5. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО И ИНФОРМАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПРАКТИКИ

Учебная литература, в том числе:

Основная

1. Блинов, А. О. Теория менеджмента : учебник / А. О. Блинов, Н. В. Угрюмова. – 3-е изд., стер. – Москва : Дашков и К°, 2022. – 299 с. : ил., табл. – (Учебные издания для бакалавров). – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684380> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-04547-9. – Текст : электронный.
2. Айдаркина, Е. Е. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / Е. Е. Айдаркина, Т. С. Ласкова ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2022. – 178 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=700193> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-4203-1. – Текст : электронный.
3. Менеджмент организации : учебник : [16+] / О. В. Баландина, А. Б. Вешкурова, Н. А. Копылова [и др.] ; под общ. ред. С. А. Шапиро. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2020. – 566 с. : ил., схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=575119> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-0717-2. – DOI 10.23681/575119. – Текст : электронный..
4. Менеджмент : теория, практика и международный аспект : учебник : [16+] / под ред. Н. Ю. Кониной ; Московский государственный институт международных отношений (Университет) МИД России. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Аспект Пресс, 2019. – 432 с. : схем., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573649> (дата обращения: 21.05.2023). – ISBN 978-5-7567-1021-2. – Текст : электронный..
5. Понуждаев, Э. А. Основы менеджмента : учебное пособие (курс лекций, практикум, тесты) : [16+] / Э. А. Понуждаев, М. Э. Семенова. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2021. – 406 с. : ил., табл. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618660> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-4499-2584-8. – DOI 10.23681/618660. – Текст : электронный.

Дополнительная

1. Назаренко, А. В. Менеджмент : учебное пособие : [16+] / А. В. Назаренко, Д. В. Запорожец, О. С. Звягинцева ; Ставропольский государственный аграрный университет. – Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет (СтГАУ), 2019. – 164 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=614105> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр. в кн. – Текст : электронный.
2. Репина, О. М. Теория менеджмента : учебное пособие : [16+] / О. М. Репина, Н. Ю. Судакова ; Поволжский государственный технологический университет. – Йошкар-Ола : Поволжский государственный технологический университет, 2020. – 206 с. : ил., табл., схем., граф. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=615679> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр.: с. 185-186. – ISBN 978-5-8158-2201-6. – Текст : электронный..
3. Столярова, И. Ю. Менеджмент : для студентов всех форм обучения направлений подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» : учебное пособие : [16+] / И. Ю. Столярова ; Сочинский государственный университет. – Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. – 82 с. : схем., табл., ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=618365> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр.: с. 81. – Текст : электронный.
4. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие : [16+] / Е. Е. Айдаркина ; Южный федеральный университет. – Ростов-на-Дону ; Таганрог : Южный федеральный университет, 2020. – 164 с. – Режим доступа: по подписке. – URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=612159> (дата обращения: 21.05.2023). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-9275-3324-4. – Текст : электронный.

Лицензионное программное обеспечение:

1. LibreOffice, свободно распространяемый офисный пакет с открытым исходным кодом.
2. Moodle. Среда дистанционного обучения с открытым кодом, свободная (распространяется по лицензии GNU GPL).

Профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. КиберЛенинка, российская научная электронная библиотека. URL: <https://cyberleninka.ru/>.
2. eLIBRARY.RU, российский информационно-аналитический портал. URL: <https://www.elibrary.ru/defaultx.asp>.
3. LINGUIST List. URL: <https://linguistlist.org/>.

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Необходимые специальные помещения представляют собой учебные аудитории для контактной работы студентов с руководителем практики от Университета, включая текущий контроль и промежуточную аттестацию; помещения для самостоятельной работы студентов; помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования.

Учебные аудитории для контактной работы укомплектованы учебной мебелью, в том числе мебелью для руководителя практики от Университета, учебной доской. Для проведения промежуточной аттестации по практике учебные аудитории оснащаются специальными техническими средствами (мультимедийный проектор, экран, компьютер, звуковые колонки).

Учебные аудитории для самостоятельной работы обучающихся укомплектованы учебной мебелью, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети

Интернет и обеспечением доступа к электронной библиотеке и в электронную информационно-образовательную среду Университета.

Электронно-библиотечная система (электронная библиотека) и электронная информационно-образовательная среда Университета обеспечивают одновременный доступ не менее 25 процентов обучающихся.

Образовательный процесс по практике обеспечен комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, состав которого определён в разделе 5 данной рабочей программы практики и ежегодно обновляется.

Студентам обеспечен доступ (удалённый доступ) к современным профессиональным базам данных и информационно-справочным системам, состав которых определён разделом 5 данной рабочей программы практики и ежегодно обновляется.

Выбор мест прохождения практики и обеспечение материально-технической базы для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья выполняется с учётом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам	Показатели оценивания
ПК-1. Способен проводить оценку альтернативных решений, сформированных на основе результатов бизнес-анализа, с целью достижения установленных показателей в соответствующей функциональной области управления	ПК-1.И-2. Анализирует влияние управленческих решений на достижение установленных показателей соответствующей функциональной области	ПК-1.И-2.В-1. Владеет навыками анализа влияния управленческих решений на достижение установленных показателей соответствующей функциональной области	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
	ПК-1.И-3. Принимает обоснованные управленческие решения, направленные на достижение установленных показателей соответствующей функциональной области	ПК-1.И-3.В-1. Владеет навыками принятия обоснованных решений, направленных на достижение установленных показателей соответствующей функциональной области	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
ПК-2. Способен оценивать перспективы развития организации с целью формирования устойчивых конкурентных	ПК-2.И-2. Выявляет и оценивает возможности развития организации.	ПК-2.И-2.В-1. Владеет навыками оценки возможностей развития организации	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно

преимуществ	ПК-2.И-3. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и для обеспечения эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг).	ПК-2.И-3.В-1. Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления организацией для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг)	
ПК-3. Способен формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом текущей деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом	ПК-3.И-2. Ставит цели и формулирует задачи, связанные с управлением ресурсами департамента (подразделения) или всей организации в целом.	ПК-3.И-2.В-1. Владеет стратегическими и тактическими методами анализа потребности департамента (организации) в материальных и трудовых ресурсах	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно
	ПК-3.И-3. Осуществляет контроль и оценивает эффективность деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом.	ПК-3.И-3.В-1. Владеет навыками оценки эффективности деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом	Содержание устного отчёта о практике корректно Содержание письменного отчёта о практике корректно

Типовое контрольное задание

Письменный отчёт о практике

При написании письменного отчёта о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

1. Организационно-управленческая деятельность

- характеристика основных видов хозяйственной деятельности предприятия, производимой продукции, оказываемых услуг. ПК-3.И-2.В-1.
- матричный анализа продукции и видов деятельности. ПК-3.И-2.В-1.
- характеристика организационной структуры ПК-3.И-2.В-1.
- описание компетенций сотрудников аппарата управления ПК-3.И-2.В-1.
- разработка предложений по повышению квалификации специалистов аппарата управления ПК-3.И-3.В-1.

2. Предпринимательская деятельность

- характеристика коммерческой деятельности организации ПК-3.И-2.В-1.
 - комплексный анализ внешней и внутренней среды организации . ПК-2.И-2.В-1.
 - оценка экономической эффективности функционирования организации ПК-1.И-2.В-1.
 - анализ общей стратегии организации. ПК-1.И-3.В-1.
 - оценка эффективности стратегии организации. ПК-3.И-3.В-1.
 - разработка предложений по совершенствованию деятельности организации ПК-2.И-3.В-1.
- Формулирование выводов.

Устный отчёт о практике

Устный отчёт о практике включает:

- Защиту письменного отчёта о практике.
- Ответы на вопросы в соответствии с перечнем вопросов для устного отчёта о практике.

Требования к письменному отчёту о практике

Аттестация по итогам практики производится в виде защиты обучающимся выполненного отчёта, оформленного в соответствии с правилами и требованиями, установленными настоящей программой.

Отчёт о практике включает в себя:

- титульный лист отчёта (см. Приложение);
- содержание практики (см. Приложение);
- планируемые результаты практики (см. Приложение);
- индивидуальное задание на практику (см. Приложение);
- рабочий график проведения практики (см. Приложение);
- сведения о назначении руководителя практики от профильной организации (см.

Приложение);

– сведения о проведении инструктажей по ознакомлению обучающихся с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка (см. Приложение);

– отзывы руководителей практики (см. Приложение);

– письменный отчёт обучающегося о результатах выполнения индивидуального задания на практику (см. Приложение).

Письменный отчёт печатается в текстовом редакторе LibreOffice Writer или Microsoft Office Word на одной стороне стандартного листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) с соблюдением следующих требований:

- ориентация – книжная;
- поля: левое – 25 мм, правое, верхнее и нижнее – 10 мм;
- гарнитура – Times New Roman;
- кегль – 12 пт;
- межстрочный интервал – 1;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- выравнивание текста – по ширине страницы;
- цвет текста – чёрный (автоматически);
- выравнивание по центру и абзацные отступы выполняются штатными

средствами текстовых редакторов, а не знаками пробела.

Все страницы отчёта должны быть пронумерованы арабскими цифрами сверху по центру. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нём не проставляется.

Письменный отчёт должен иметь чёткую структуру, диктуемую планом письменного отчёта, указанным в индивидуальном задании на практику. Пункты плана указываются в качестве заголовков, набираются полужирным шрифтом, без точки в конце и выравниваются по центру страницы.

Требования к оформлению отдельных элементов текста (ссылок, сносок, библиографии, таблиц, рисунков, формул) совпадают с требованиями к оформлению этих элементов, указанными в методических рекомендациях по подготовке выпускной квалификационной работы.

После оформления отчёта, он распечатывается и оформляется в папку или скоросшиватель.

Неполные и небрежно оформленные отчёты к защите не допускаются.

Вопросы для устного отчёта о практике

При подготовке устного отчёта о практике необходимо раскрыть вопросы по следующему плану:

Организационно-управленческая деятельность

1. По какому принципу построена система показателей деятельности изучаемой организации? ПК-1.И-3.В-1.
2. Какие показатели деятельности организации являются основными? ПК-1.И-3.В-1.
3. Какова структура ресурсов и возможностей для развития организации? ПК-2.И-2.В-1.

Предпринимательская деятельность

4. Какие существуют способы повышения конкурентоспособности продукции(услуг), какие из них используются в организации? ПК-2.И-3.В-1.
5. Какие существуют методы анализа потребности в материальных ресурсах деятельности организации? ПК-3.И-2.В-1.
6. Какие существуют методы анализа потребности в материальных ресурсах деятельности организации? ПК-3.И-2.В-1.
7. Какие существуют методы оценки эффективности деятельности организации? ПК-3.И-3.В-1.

Методические рекомендации к процедуре оценивания

Оценка результатов обучения при прохождении практики, характеризующих сформированность компетенции, проводится в процессе промежуточной аттестации студентов посредством контрольного задания. При этом процедура должна включать последовательность действий, описанную ниже.

1. Подготовительные действия включают:

Предоставление студентам контрольных заданий (индивидуальных заданий), а также, если это предусмотрено заданием, необходимых приложений (формы документов, справочники и т. п.);

Фиксацию времени получения задания студентом.

2. Контрольные действия включают:

Контроль соблюдения студентами дисциплинарных требований, установленных локальными актами Университета, регламентирующих организацию практики и организацию текущего контроля и промежуточной аттестации;

Контроль соблюдения студентами регламента времени на выполнение задания.

3. Оценочные действия включают:

Восприятие результатов выполнения студентом контрольного задания (индивидуального задания), представленных в устной, письменной или иной форме, установленной заданием.

Восприятие отзыва руководителя практики от профильной организации, представленного в отчёте о практике.

На зачёте обучающийся должен продемонстрировать результаты сформированности компетенций, обозначенные в разделе 2 данной рабочей программы.

Шкала интерпретации результата промежуточной аттестации (сформированности компетенций и результатов прохождения практики)

Оценка	Критерий
Зачёт с оценкой	
Отлично	90-100% требуемых результатов сформированности компетенций

Хорошо	70-89% требуемых результатов сформированности компетенций
Удовлетворительно	50-69% требуемых результатов сформированности компетенций
Неудовлетворительно	Менее 50% требуемых результатов сформированности компетенций
Зачёт	
Зачтено	50-100% требуемых результатов сформированности компетенций
Не зачтено	Менее 50% требуемых результатов сформированности компетенций

ПРИЛОЖЕНИЕ

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЧЁТ**О технологической (проектно-технологической) практике**

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Профиль подготовки: Менеджмент коммерческих и некоммерческих структур

С содержанием, планируемыми результатами, индивидуальным заданием и рабочим графиком ознакомлен и выполнил	Обучающийся:	<i>Фамилия Имя Отчество</i>	<i>Подпись</i>
Согласовал индивидуальное задание и рабочий график, составил отзыв	Руководитель практики от профильной организации:	<i>Фамилия Имя Отчество</i>	<i>Подпись</i>
Проверил отчёт и составил отзыв	Руководитель практики от Университета:	<i>Фамилия Имя Отчество, степень, звание</i>	<i>Подпись</i>
Оценка:		Дата:	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

СОДЕРЖАНИЕ

технологической (проектно-технологической) практики обучающихся

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику. Прохождение инструктажа по технике безопасности
Основной	<p><i>Организационно-управленческая деятельность</i> Изучение документов, регулирующих и определяющих деятельность организации. Характеристика основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг. Проведение матричного анализа продукции и видов деятельности с помощью различных инструментов. Изучение организационной структуры, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями. Анализ компетенций сотрудников управленческого аппарата. Разработка предложений по программе повышения квалификации менеджеров Расчет показателей экономической эффективности функционирования организации и разработка рекомендаций по ее повышению. Комплексный анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, анализ их влияния на деятельность организации. Анализ общей стратегии организации. Оценка эффективности стратегии организации.</p> <p><i>Предпринимательская деятельность</i> Характеристика коммерческой деятельности организации. Формулирование выводов.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.

Содержание практики соответствует требованиям, установленным основной профессиональной образовательной программой высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утверждена 17 апреля 2024 г.).

Руководитель практики от Университета _____

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Технологической (проектно-технологической) практики обучающихся

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Результаты обучения по дисциплинам (модулям) и практикам
ПК-1. Способен проводить оценку альтернативных решений, сформированных на основе результатов бизнес-анализа, с целью достижения установленных показателей соответствующей функциональной области управления	ПК-1.И-2. Анализирует влияние управленческих решений на достижение установленных показателей в соответствующей функциональной области	ПК-1.И-2.В-1. Владеет навыками анализа влияния управленческих решений на достижение установленных показателей в соответствующей функциональной области
	ПК-1.И-3. Принимает обоснованные управленческие решения, направленные на достижение установленных показателей в соответствующей функциональной области	ПК-1.И-3.В-1. Владеет навыками принятия обоснованных решений, направленных на достижение установленных показателей в соответствующей функциональной области
ПК-2. Способен оценивать перспективы развития организации с целью формирования устойчивых конкурентных преимуществ	ПК-2.И-2. Выявляет и оценивает возможности развития организации.	ПК-2.И-2.В-1. Владеет навыками оценки возможностей развития организации
	ПК-2.И-3. Разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг).	ПК-2.И-3.В-1. Владеет навыками разработки предложений по совершенствованию управления организацией для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг)
ПК-3. Способен формулировать, реализовывать и контролировать выполнение задач, связанных с процессом текущей деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом	ПК-3.И-2. Ставит цели и формулирует задачи, связанные с управлением ресурсами департамента (подразделения) или всей организации в целом.	ПК-3.И-2.В-1. Владеет стратегическими и тактическими методами анализа потребности департамента (организации) в материальных и трудовых ресурсах
	ПК-3.И-3. Осуществляет контроль и оценивает эффективность деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом.	ПК-3.И-3.В-1. Владеет навыками оценки эффективности деятельности департамента (подразделения) или всей организации в целом

Руководитель практики от Университета

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной
организации

ФИО

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на технологическую (проектно-технологическую) практику

Этап практики	Индивидуальное задание для выполнения этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)
Подготовительный (ознакомительный)	Получить индивидуальное задание на практику. Пройти инструктаж по технике безопасности
Основной	<p><i>Организационно-управленческая деятельность</i> Изучение документов, регулирующих и определяющих деятельность организации. Характеристика основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг. Проведение матричного анализа продукции и видов деятельности с помощью различных инструментов. Изучение организационной структуры, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями. Анализ компетенций сотрудников управленческого аппарата. Разработка предложений по программе повышения квалификации менеджеров Расчет показателей экономической эффективности функционирования организации и разработка рекомендаций по ее повышению. Комплексный анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, анализ их влияния на деятельность организации. Анализ общей стратегии организации. Оценка эффективности стратегии организации.</p> <p><i>Предпринимательская деятельность</i> Характеристика коммерческой деятельности организации. Формулирование выводов.</p>
Заключительный (подготовка отчёта)	<p><i>1. Организационно-управленческая деятельность</i> - характеристика основных видов хозяйственной деятельности предприятия, производимой продукции, оказываемых услуг. - матричный анализа продукции и видов деятельности. - характеристика организационной структуры - описание компетенций сотрудников аппарата управления - разработка предложений по повышению квалификации специалистов аппарата управления</p> <p><i>2. Предпринимательская деятельность</i> - характеристика коммерческой деятельности организации - комплексный анализ внешней и внутренней среды организации . - оценка экономической эффективности функционирования организации - анализ общей стратегии организации. - оценка эффективности стратегии организации - разработка предложений по совершенствованию деятельности организации Формулирование выводов.</p>

ВЫДАЛ:

Руководитель практики от Университета

ФИО

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной
организации

ФИО

ПОЛУЧИЛ:

Обучающийся

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

РАБОЧИЙ ГРАФИК

технологической (проектно-технологической) практики обучающихся

Продолжительность практики: 4 недели

Этап практики	Содержание этапа практики (виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью)	Сроки выполнения (дни практики)
Подготовительный (ознакомительный)	Получение индивидуального задания на практику. Прохождение инструктажа по технике безопасности	
Основной	<p><i>Организационно-управленческая деятельность</i> Изучение документов, регулирующих и определяющих деятельность организации. Характеристика основных видов хозяйственной деятельности, производимой продукции, оказываемых услуг. Проведение матричного анализа продукции и видов деятельности с помощью различных инструментов. Изучение организационной структуры, ее типа и характера взаимоотношений между структурными подразделениями. Анализ компетенций сотрудников управленческого аппарата. Разработка предложений по программе повышения квалификации менеджеров Расчет показателей экономической эффективности функционирования организации и разработка рекомендаций по ее повышению. Комплексный анализ внешних факторов и факторов внутренней среды организации, анализ их влияния на деятельность организации. Анализ общей стратегии организации. Оценка эффективности стратегии организации. <i>Предпринимательская деятельность</i> Характеристика коммерческой деятельности организации. Формулирование выводов.</p>	
Заключительный (подготовка отчёта)	Подготовка письменного отчёта о практике. Подготовка устного отчёта о практике.	

СОСТАВИТЕЛИ:

Руководитель практики от Университета	_____	ФИО
---------------------------------------	-------	-----

Руководитель практики от профильной организации	_____	ФИО
---	-------	-----

ОЗНАКОМЛЕН:

Обучающийся	_____	ФИО
-------------	-------	-----

СВЕДЕНИЯ

о назначении руководителя практики от профильной организации

Наименование профильной
организации:

организационно-правовая форма и полное наименование
организации

Руководитель практики от профильной
организации:

фамилия, имя, отчество полностью

соответствует требованиям статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации

Назначен Приказом № _____ от «____» _____ 20__ г.

Руководитель профильной организации

подпись, печать

ФИО

СВЕДЕНИЯ

о проведении инструктажей

1. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной
организации

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

ФИО

2. Инструктаж по ознакомлению обучающегося с правилами внутреннего трудового распорядка

ПРОВЕДЕН:

Руководитель практики от профильной
организации:

ФИО

ПРОЙДЕН:

Обучающийся

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ОТЗЫВЫ

руководителей практики

о прохождении технологической (проектно-технологической) практики

Обучающимся: _____

Группы: _____

Направления подготовки: _____

Профиля подготовки: _____

Отзыв руководителя практики от профильной организации

Рекомендуемая оценка: _____ Кол-во баллов: _____

Руководитель практики от профильной
организации:

ФИО

подпись, печать

Отзыв руководителя практики от Университета

Руководитель практики от Университета _____

ФИО

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
САМАРСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ
«МЕЖДУНАРОДНЫЙ ИНСТИТУТ РЫНКА»

ПИСЬМЕННЫЙ ОТЧЁТ

о прохождении технологической (проектно-технологической) практики
