

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Экономический факультет
наименование факультета



УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
наименование факультета
Н.Н. Балашова
инициалы фамилия
подпись
07 сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) Ознакомительная практика
наименование практики

Кафедра Менеджмент и логистика в АПК
наименование кафедры
Уровень высшего образования бакалавриат
бакалавриат / специалитет / магистратура
Направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент
шифр и наименование направления подготовки (специальности)
Направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами»
наименование направленности (профиля) программы
Форма обучения очная, очно-заочная, заочная
очная / очно-заочная / заочная
Год начала реализации образовательной программы 2021

Волгоград
2022

Авторы:

Зав.кафедрой

«Менеджмент и логистика в АПК», доцент

должность

подпись

А.А. Карпова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики согласована с руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Управление бизнес-процессами»

наименование направленности (профиля) программы

доцент

должность

подпись

А.Г. Досова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры _____

Менеджмент и логистика в АПК

наименование кафедры

Протокол № 1 от 01 сентября 2022 г.

дата

Заведующий кафедрой

подпись

А. А. Карпова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии

Экономического факультета

наименование факультета

Протокол № 1 от 07 сентября 2022 г.

дата

Председатель
методической комиссии факультета

подпись

Т. В. Даева

инициалы фамилия

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – учебная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретно по видам практик.

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

Учебная практика по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами» является составной частью непрерывной практической подготовки студентов в период обучения, позволяющая получить студенту теоретические и практические навыки самореализации в условиях рынка.

Целями учебной практики являются: ознакомление студентов с менеджментом, с существующими в нем направлениями, создание условий, способствующих осознанному выбору студентом своего направления деятельности в менеджменте в будущем, приобретение ими практических навыков в организационно-управленческой, информационно-аналитической и предпринимательской деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- приобретение студентами бакалавриата умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- оценка понятий «организационная» и «управленческая» структура;
- овладение методами оценки деловых и моральных качеств руководителя;
- овладение методами исследования содержания управленческого труда (наблюдения, анкетного или устного опроса, хронометража);
- ознакомление с методикой подготовки и проведения собрания (совещания);
- овладение умениями и навыками профессиональной деятельности;
- формирование навыков творческого мышления и самостоятельной работы при исследовании вопросов менеджмента организации.

В результате прохождения ознакомительной практики, обучающиеся должны приобрести следующие практические знания, умения, навыки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.4. Демонстрирует навыки осуществления поиска, критического анализа и синтеза информации, применения системного подхода для решения поставленных задач в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать методики поиска, сбора и обработки информации, метод системного анализа.
		Уметь применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач
		Владеть методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации, методикой системного подхода для решения поставленных задач.
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать	УК-2.3. Демонстрирует навыки определения круга задач в рамках поставленной цели и выбора оптимальных способов их решения, исходя из	Знать виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; основные методы оценки разных способов решения задач; действующее законодательство и правовые нормы,

оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	регулирующие профессиональную деятельность.
		Уметь проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, необходимые для ее достижения, анализировать альтернативные варианты, использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности
		Владеть методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.3. Решает задачи профессиональной деятельности, применяя организационно-управленческие знания	Знать понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой теории
		Уметь предлагать совокупность решений профессиональных организационно-управленческих задач исходя из понимания современных экономических, организационных и управленческих теорий
		Владеть навыками решения профессиональных задач на основе знаний экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.3. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение	Знать инструментарий сбора, обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение
		Уметь использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы
		Владеть навыками проведения анализа собранных данных для решения поставленных управленческих задач с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для	ОПК-6.2. Решает задачи профессиональной деятельности, применяя современные информационные технологии	Знать принципы работы современных информационных технологий и возможности их использования для решения задач профессиональной деятельности
		Уметь применять современные мультимедиа-технологии, технологии,

решения задач профессиональной деятельности		технологии защиты информации для решения профессиональных задач
		Владеть навыками использования принципов работы современных информационных технологий для решения задач профессиональной деятельности

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Ознакомительная практика» Б2.О.01(У) относится к Блоку 2. Практика Обязательная часть учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами».

Место практики в структуре образовательной программы

Индекс и наименование дисциплины (модуля), практики, участвующих в формировании компетенций	Форма обучения	Курсы обучения					
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач							
Б1.О.02 Философия	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.О.09 Информатика	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика	Очная	+					
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений							
Б1.О.12 Основы проектной деятельности	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика	Очная	+					
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории							
Б1.О.03 Экономическая теория	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.О.17 Теория менеджмента	Очная	+					
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.О.23 Теория организации	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика	Очная	+					
	Очно-заочная		+				

	Заочная		+				
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем							
Б1.О.14 Теория статистики	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.О.16 Математический анализ	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.О.18 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.О.19 Учет и анализ	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика	Очная	+					
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности							
Б1.О.18 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б2.О.01 (У) Ознакомительная практика	Очная	+					
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				

Для успешного прохождения практики «Ознакомительная практика» (Б2.О.01(У)) обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, полученными при изучении таких дисциплин: Философия (Б1.О.02), Информатика (Б1.О.09), Экономическая теория (Б1.О.03), Теория организации (Б1.О.23), Теория статистики (Б1.О.14), Математический анализ (Б1.О.16), Теория менеджмента (Б1.О.17).

Минимальными требованиями к «входным» знаниям, умениям, навыкам, необходимым для успешного прохождения практики, является удовлетворительное освоение учебной программы по указанным дисциплинам.

«Ознакомительная практика» (Б2.О.01(У)) является основополагающей для изучения следующих дисциплин на 2-ом курсе обучения бакалавриата: Основы проектной деятельности (Б1.О.12), Теория менеджмента (Б1.О.17), Информационные технологии в профессиональной деятельности (Б1.О.18), Учет и анализ (Б1.О.19).

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единицы (216 часов). Практика проводится в течение 4 недель.

5 Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ по практике
1	Подготовительный этап	Вводный инструктаж
		Инструктаж по технике безопасности
2	Основной этап	Получение индивидуального задания
		Знакомство с историей, методическими приемами

		и инструментами практического менеджмента
		Рассмотрение организационной структуры управления предприятием (организацией), методов управления и их функций
		Знакомство с понятием «современный менеджер» (профессиональные требования к менеджеру; организационная среда менеджера; методы и стили менеджмента)
		Применение инструментария производственного менеджмента для обоснования решений управления
		Сбор материала для выполнения самостоятельного исследования
3	Заключительный этап	Обработка полученного материала и формулирование выводов
		Оформление результатов практики
		Составление отчета по практике
		Защита отчета по практике

6 Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам прохождения практики является отчет о прохождении практики, формой промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

7 Оценочные материалы по практике

Средства и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики

№ п/п	Этапы практики	Контрольные задания	Формы оценочных средств
1	Подготовительный этап	Задание 1. Получение индивидуального задания у руководителя практики согласно теме исследования. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей прохождения практики и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретных задач, которые должны быть решены при прохождении практики.	Собеседование
2	Основной этап	Задание 2. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; выбор методов проведения исследования, изучение информационной базы по теме исследования, сбор данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Задание 3. Систематизация и анализ собранного материала с использованием информационно-аналитических компьютерных программ и	Дневник прохождения практики

		технологий (анализ данных по теме исследования на федеральном и региональном уровне, внутриотраслевой анализ, анализ регионального рынка и его сегментов, анализ деятельности группы предприятий и т.д), обобщение полученных результатов.	
3	Этап подготовки отчета по практике	Задание 4. Систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета. Оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Подготовка доклада для защиты отчета по практике.	Отчет о прохождении практики

Оценка знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практики. Процесс прохождения практики в ходе текущего контроля оценивается положительно, если:

- 1) обучающийся имеет представление о целях, задачах и содержании практики;
- 2) дневник прохождения практики ведется аккуратно и соответствует содержанию практики, отметки в дневнике проставляются своевременно;
- 3) отчет о прохождении практики оформлен аккуратно, содержание отчета соответствует индивидуальному заданию.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики*

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены. В результате обучающийся обнаруживает сформированные и систематические знания, успешное и систематическое умение использовать полученные знания, успешное и систематическое применение навыков. Это подтверждает высокий (продвинутый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Хорошо»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий. В результате обучающийся обнаруживает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать полученные знания, в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков. Это подтверждает средний (повышенный) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.

«Удовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы. В результате обучающийся обнаруживает неполные знания, в целом успешное, но не систематическое умение использовать полученные знания, в целом успешное, но не систематическое применение навыков. Это подтверждает низкий (пороговый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Неудовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения программы практики. В результате обучающийся обнаруживает фрагментарные знания (отсутствие знаний), фрагментарное умение использовать полученные знания (отсутствие умений), фрагментарное применение навыков (отсутствие навыков). Это подтверждает отсутствие планируемых результатов обучения по практике.

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

8.1 Перечень учебной литературы

1. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203>
2. Егоршин, А. П. Основы менеджмента: учебник / А. П. Егоршин. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: ИНФРА-М, 2021. – 350 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171350>
3. Иванова, И. А. Менеджмент: учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. – Москва: Издательство Юрайт, 2021. – 305 с. – (Высшее образование). – Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. – URL: <https://urait.ru/bcode/468949>
4. Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике: учебное пособие / Т.П. Маслевич. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 206 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037144>
5. Маслова, Е. Л. Менеджмент: учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511>
6. Семенов, А. К. Менеджмент: учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд. - Москва: Дашков и К, 2021. - 186 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232143>

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. Электронный многопредметный научный журнал «Управление общественными экономическими системами» - <http://www.bali.ostu.ru/umc/>
2. Корпоративный менеджмент - www.cfin.ru
3. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал - www.eur.ru
4. Федеральная служба государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru/>

5. Образовательный портал Бухгалтерский учет, Экономика, Менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
7. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
8. Административно-управленческий портал - <http://aup.ru>
9. Каталог публикаций по менеджменту - <http://e-management.newmail.ru>
10. Новости менеджмента - <http://managementnews.ru>
11. Статьи по менеджменту, для студентов, менеджеров, управляющих персоналом и фирмой - <http://InfoManagement.ru>

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при проведении практики:

1. Использование информационно-обучающих (электронные библиотеки), интерактивных (электронная почта) и поисковых (поисковые системы) ресурсов.
2. Использование электронных и информационных ресурсов с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, периодические издания, методические материалы), с визуальной информацией (схемы, диаграммы, презентации).

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVs E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)
2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License
3. Adobe acrobat Reader DC - средство чтения формата PDF - Freeware
4. СПС КонсультантПлюс

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При проведении практики в структурных подразделениях Университета материально-техническая база, необходимая для проведения практики, включает:

№ п/п	Наименование объектов (помещений) для проведения практики	Адрес (местоположение) объектов (помещений) для проведения практики	Оснащенность учебных аудиторий и помещений
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: 406 кг - лекционная аудитория	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект учебной мебели, доска, персональный компьютер, видеопроектор, акустическая система, экран проекционный настенный
2	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: 316 кг - учебная лаборатория по менеджменту (компьютерный класс).	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект специализированной мебели, доска, персональные компьютеры (22 ед.), мультимедийное оборудование.
3	Помещение для самостоятельной работы: 302Д:	400002, Южный федеральный округ,	Комплект специализированной

	Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).	Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. Университетский, 26, корпус "Д"	мебели, компьютеры (10 ед.).
4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 306 кг. Комплект специализированного оборудования.	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Экономический факультет
наименование факультета

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
наименование факультета
Н.Н. Балашова
подпись *инициалы фамилия*
07 сентября 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.О.02(У) Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков
наименование практики

Кафедра Менеджмент и логистика в АПК
наименование кафедры
Уровень высшего образования бакалавриат
бакалавриат / специалитет / магистратура
Направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент
цифр и наименование направления подготовки (специальности)
Направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами»
наименование направленности (профиля) программы
Форма обучения очная, очно-заочная, заочная
очная / очно-заочная / заочная
Год начала реализации образовательной программы 2021

Волгоград
2022

Авторы:

доцент
должность

подпись

А.Г. Досова
инициалы фамилия

Рабочая программа практики согласована с руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Управление бизнес-процессами»
наименование направленности (профиля) программы

доцент
должность

подпись

А.Г. Досова
инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры _____

Менеджмент и логистика в АПК
наименование кафедры

Протокол № 1 от 01 сентября 2022 г.
дата

Заведующий кафедрой

подпись

А. А. Карпова
инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии

Экономического факультета
наименование факультета

Протокол № 1 от 07 сентября 2022 г.
дата

Председатель
методической комиссии факультета

подпись

Т. В. Даева
инициалы фамилия

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – учебная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретно по видам практик.

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

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами» является составной частью непрерывной практической подготовки студентов в период обучения, позволяющая получить студенту теоретические и практические результаты, являющиеся достаточными для будущей профессиональной деятельности менеджеров.

Целью практики является закрепление полученных студентами бакалавриата первичных профессиональных умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства, проведение научных исследований, обновление и систематизация информационного материала, необходимого для приобретения профессиональных навыков специалиста, а также опыта в реальных условиях деятельности коммерческих структур.

Задачами практики являются:

- приобретение бакалаврами навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы предприятия;
- приобретение навыков пользователя современных информационных технологий для решения различных экономических задач;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, применяемыми в практической деятельности;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация научного и практического материала
- формирование у бакалавров готовности применять современные методы и методики управления в производственной деятельности.

В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести следующие практические знания, умения, навыки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3. Демонстрирует навыки осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать способы передачи информации при межличностном взаимодействии.
		Уметь взаимодействовать с другими членами команды.
		Владеть навыками командной работы и свой личный вклад в работу.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. Демонстрирует навыки осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать методы и стили деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в соответствии с направленностью профессиональной деятельности.
		Уметь осуществлять деловые коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в соответствии с направленностью профессиональной деятельности.
		Владеть способностью осуществлять

		деловые коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в соответствии с направленностью профессиональной деятельности.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.4. Демонстрирует навыки принятия организационно-управленческих решений, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности	Знать технологию разработки и реализации управленческих решений. Уметь разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. Владеть методами экономического обоснования управленческих решений, в том числе в условиях риска и неопределенности.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.2. Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса	Знать основы бизнес-планирования, виды и методики составления бизнес-планов. Уметь выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций. Владеть навыками оценки рыночной ситуации и разработки бизнес-планов.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Владеет навыками использования современных информационных и коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач, знает методы обработки и интеллектуального анализа крупных массивов данных	Знать современные информационные технологии и программные средства. Уметь использовать современные информационные технологии и программные средства при решении стандартных задач профессиональной деятельности, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. Владеть способностью использовать программные средства и информационные технологии работы с управленческой информацией.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» Б2.О.02(У) относится к Блоку 2. Практика Обязательная часть учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами».

Место практики в структуре образовательной программы

Индекс и наименование дисциплины (модуля), практики, участвующих в формировании компетенций	Форма обучения	Курсы обучения					
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде							
Б1.О.06 Психология	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)							
Б1.О.07 Русский язык и культура речи	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.О.08 Иностранный язык	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия							
Б1.О.15 Деловое общение	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.О.17 Теория менеджмента	Очная	+					
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.О.21 Разработка управленческих решений	Очная				+		
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций							
Б1.О.20 Маркетинг	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.О.22 Бизнес-планирование	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			

ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ							
Б1.О.18 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			

Для успешного прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (Б2.О.02(У)) обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, полученными при изучении таких дисциплин и прохождении таких практик, как Психология (Б1.О.06), Русский язык и культура речи (Б1.О.07), Иностранный язык (Б1.О.08), Деловое общение (Б1.О.15), Теория менеджмента (Б1.О.17), Информационные технологии в профессиональной деятельности (Б1.О.18), Маркетинг (Б1.О.20). Минимальными требованиями к «входным» знаниям, умениям, навыкам, необходимым для успешного прохождения практики, является удовлетворительное освоение учебной программы по указанным дисциплинам.

В свою очередь знания, умения, навыки, полученные в ходе прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (Б2.О.02(У)) будут полезными при изучении таких дисциплин, как Разработка управленческих решений (Б1.О.21), Бизнес-планирование (Б1.О.22) и при выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Практика проводится в течение 2 недель.

5 Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1	Подготовительный этап	Подготовка к прохождению учебной практики. Прохождение инструктажа, в том числе инструктажа по технике безопасности. Получение индивидуального задания у руководителя практики.
2	Основной этап	Посещение занятий у ведущих преподавателей, изучение научной литературы и достижений отечественной и зарубежной науки. Знакомство с конкретным предприятием профильной сферы деятельности, с другими аспектами деятельности в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; изучение информационной базы по теме практики, сбор и предварительная обработка данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Систематизация и анализ полученного фактографического материала, выявление проблемных точек, формулировка предложений по совершенствованию деятельности предприятия, ведение дневника.
3	Этап подготовки отчета по практике	Формулирование выводов и предложений по результатам проведенного анализа, предварительная оценка качества и

		эффективности деятельности предприятия, прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования), оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Защита отчета по практике.
--	--	--

6 Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам прохождения практики является отчет о прохождении практики, формой промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

7 Оценочные материалы по практике

Средства и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики

№ п/п	Этапы практики	Контрольные задания	Формы оценочных средств
1	Подготовительный этап	Задание 1. Получение индивидуального задания у руководителя практики согласно теме исследования. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей прохождения практики и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретных задач, которые должны быть решены при прохождении практики.	Собеседование
2	Основной этап	Задание 2. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; выбор методов проведения исследования, изучение информационной базы по теме исследования, сбор данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Задание 3. Систематизация и анализ собранного материала с использованием информационно-аналитических компьютерных программ и технологий, обобщение полученных результатов.	Дневник прохождения практики
3	Этап подготовки отчета по практике	Задание 4. Систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета. Оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Подготовка доклада для защиты отчета по практике.	Отчет о прохождении практики

Оценка знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практики. Процесс прохождения практики в ходе текущего контроля оценивается положительно, если:

- 1) обучающийся имеет представление о целях, задачах и содержании практики;

2) дневник прохождения практики ведется аккуратно и соответствует содержанию практики, отметки в дневнике проставляются своевременно;

3) отчет о прохождении практики оформлен аккуратно, содержание отчета соответствует индивидуальному заданию.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания знаний, умений, навыков,
приобретенных в результате прохождения практики*

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены. В результате обучающийся обнаруживает сформированные и систематические знания, успешное и систематическое умение использовать полученные знания, успешное и систематическое применение навыков. Это подтверждает высокий (продвинутый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Хорошо»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий. В результате обучающийся обнаруживает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать полученные знания, в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков. Это подтверждает средний (повышенный) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Удовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы. В результате обучающийся обнаруживает неполные знания, в целом успешное, но не систематическое умение использовать полученные знания, в целом успешное, но не систематическое применение навыков. Это подтверждает низкий (пороговый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Неудовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения программы практики. В результате обучающийся обнаруживает фрагментарные знания (отсутствие знаний), фрагментарное умение использовать полученные знания (отсутствие умений), фрагментарное

	применение навыков (отсутствие навыков). Это подтверждает отсутствие планируемых результатов обучения по практике.
--	--

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

8.1 Перечень учебной литературы

- 1) Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - ISBN 978-5-9776-0320-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203>
- 2) Коротков, Э. М. Исследование систем управления : учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 226 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469008>
- 3) Боброва, О. С. Основы бизнеса : учебник и практикум для вузов / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — (Высшее образование). — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450548>
- 4) Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учебное пособие / Т.П. Маслевич. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 206 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037144>
- 5) Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511>

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. Электронный многопредметный научный журнал «Управление общественными экономическими системами» - <http://www.bali.ostu.ru/umc/>
2. Корпоративный менеджмент - www.cfin.ru
3. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал - www.eur.ru
4. Федеральная служба государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru/>
5. Образовательный портал Бухгалтерский учет, Экономика, Менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
7. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
8. Административно-управленческий портал - <http://aup.ru>
9. Каталог публикаций по менеджменту - <http://e-management.newmail.ru>
10. Новости менеджмента - <http://managementnews.ru>
11. Статьи по менеджменту, для студентов, менеджеров, управляющих персоналом и фирмой - <http://InfoManagement.ru>

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при проведении практики:

1. Использование информационно-обучающих (электронные библиотеки), интерактивных (электронная почта) и поисковых (поисковые системы) ресурсов.
2. Использование электронных и информационных ресурсов с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, периодические издания, методические материалы), с визуальной информацией (схемы, диаграммы, презентации).

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)

2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License
3. Adobe acrobat Reader DC - средство чтения формата PDF - Freeware
4. СПС КонсультантПлюс

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При проведении практики в структурных подразделениях Университета материально-техническая база, необходимая для проведения практики, включает:

№ п/п	Наименование объектов (помещений) для проведения практики	Адрес (местоположение) объектов (помещений) для проведения практики	Оснащенность учебных аудиторий и помещений
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: 406 кг - лекционная аудитория	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект учебной мебели, доска, персональный компьютер, видеопроектор, акустическая система, экран проекционный настенный
2	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: 312 кг - учебная лаборатория (компьютерный класс).	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект специализированной мебели, доска, персональные компьютеры (22 ед.), принтер (1 ед.), мультимедийное оборудование.
3	Помещение для самостоятельной работы: 302Д: Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).	400002, Южный федеральный округ, Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. Университетский, 26, корпус "Д"	Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).
4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 306 кг. Комплект специализированного оборудования.	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	

При проведении практики в профильных организациях материально-техническая база, необходимая для проведения практики, определяется согласно заключенному с профильной организацией договору о практической подготовке обучающихся

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Экономический факультет
наименование факультета



УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
наименование факультета
Н.Н. Балашова
инициалы фамилия
подпись
07 сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика
наименование практики

Кафедра Менеджмент и логистика в АПК
наименование кафедры
Уровень высшего образования бакалавриат
бакалавриат / специалитет / магистратура
Направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент
шифр и наименование направления подготовки (специальности)
Направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами»
наименование направленности (профиля) программы
Форма обучения очная, очно-заочная, заочная
очная / очно-заочная / заочная
Год начала реализации образовательной программы 2021

Волгоград
2022

Авторы:

Экономист СПК «Колос»

должность

подпись

Г.В. Серебрякова

инициалы фамилия

доцент

должность

подпись

Т.В. Даева

инициалы фамилия

Рабочая программа практики согласована с руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

цифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Управление бизнес-процессами»

наименование направленности (профиля) программы

доцент

должность

подпись

А.Г. Досова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры _____

Менеджмент и логистика в АПК

наименование кафедры

Протокол № 1 от 01 сентября 2022 г.

дата

Заведующий кафедрой

подпись

А. А. Карпова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии

Экономического факультета

наименование факультета

Протокол № 1 от 07 сентября 2022 г.

дата

Председатель
методической комиссии факультета

подпись

Т. В. Даева

инициалы фамилия

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретно по видам практик.

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

Практика является одной из форм практической подготовки обучающихся. Она предусматривает непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Целями производственной практики «Организационно-управленческая практика» является формирование у обучающихся умений в организации самостоятельной профессиональной деятельности, а также способности принимать экономически обоснованные решения, обеспечивать экономическую эффективность организаций избранной сферы профессиональной деятельности, применять в профессиональной деятельности нормативные правовые акты.

Задачами освоения производственной практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами» являются:

- закрепление на практике теоретических знаний по управлению профессиональной деятельностью;
- изучение инструментария организационно-управленческой деятельности;
- ознакомление с содержанием механизма принятия экономически обоснованных решений;
- ознакомление с нормативными правовыми актами в области управления предприятием;
- применение на практике профессиональных умений, связанных с организацией и управлением производственного процесса, способностью к адаптации в новых производственных ситуациях.

В результате прохождения производственной практики «Организационно-управленческая практика», обучающиеся должны приобрести следующие практические знания, умения, навыки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.4. Демонстрирует навыки восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.
		Уметь понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
		Владеть навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.3. Демонстрирует навыки управления своим временем, выстраивания и реализации траектории саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать основные приемы эффективного управления собственным временем и методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
		Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения, в соответствии с направленностью профессиональной деятельности.
		Владеть методами управления

		собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социо-культурных и профессиональных знаний, умений и навыков в течение всей жизни.
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.3. Демонстрирует навыки поддержания должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни.
		Уметь применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки, профессионально-личностного развития, формирования здорового образа и стиля жизни.
		Владеть средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.
ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-1.7. Демонстрирует навыки руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства	Знать формы организации производства, методы управления производством и рациональные границы их применения; основы тактического управления процессами организации производства.
		Уметь разрабатывать организационно-управленческую документацию и проводить работу по руководству выполнением типовых задач тактического планирования производства.
		Владеть навыками контроля за выполнением типовых задач тактического планирования производства.
ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ПК-2.11. Демонстрирует навыки тактического управления процессами организации производства	Знать основы управления процессами организации производства; виды и характеристики производственных ресурсов.
		Уметь обосновывать количественные и качественные требования к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивать рациональность их использования.
		Владеть навыками тактического управления процессами организации

	производства.
--	---------------

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Организационно-управленческая практика» Б2.В.01(П) относится к практикам части, формируемая участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами».

Место практики в структуре образовательной программы

Индекс и наименование дисциплины (модуля), практики, участвующих в формировании компетенций	Форма обучения	Курсы обучения					
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс
УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах							
Б1.О.01 История (история России, всеобщая история)	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.О.02 Философия	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.О.05 Социология	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни							
Б1.О.06 Психология	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности							
Б1.О.11Физическая культура и спорт	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.В.32 Элективные курсы по физической культуре и спорту	Очная	+	+	+			
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства							
Б1.В.01 Основы управления персоналом	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.02 Основы организации и	Очная	+					

технологии сельскохозяйственного производства	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.04 Современная техника и технологии в производстве сельскохозяйственной продукции	Очная		+				
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.В.05 Инновационный менеджмент	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.07 Основы планирования и прогнозирования	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.15 Управление бизнес-процессами предприятия (организации)	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.16 Бенчмаркинг	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.17 Управление производственными затратами	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.18 Управление проектами	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная				+		
Б1.В.19 Комплексный экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная				+		
Б1.В.20 Планирование производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.22 Международные стандарты хозяйственной деятельности	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.23 Управление качеством	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.25 Системный инжиниринг	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.26 Управление разработкой и внедрением нового продукта	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.28 Организация и управление наукоёмкими технологиями	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.29 Цифровая трансформация бизнеса	Очная			+			
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.30 Стратегия организационных изменений	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	

Б1.В.31 Тактические аспекты ценовой политики	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства							
Б1.В.03 Экономика предприятия	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.06 Стратегический менеджмент	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.08 Управление человеческими ресурсами	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.09 Логистика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.10 Финансовые рынки и институты	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.11 Экономика труда	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.12 Финансовый менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.13 Рациональная организация, нормирование и оплата труда	Очная			+			
	Очно-заочная		+	+			
	Заочная			+			
Б1.В.14 Производственный менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.21 Управление инвестиционным портфелем	Очная				+		
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.24 Организация производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.27 Основы бережливого производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.ДВ.01.01Администрирование и	Очная		+				

документирование бизнес-процессов	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.ДВ.01.02 Документальное обеспечение управления операционной деятельностью	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.ДВ.02.01 Риск-менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная				+		
Б1.В.ДВ.02.02 Управление рисками в производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	

Для успешного прохождения практики «Организационно-управленческая практика» (Б2.В.01(П)) обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, полученными при изучении таких дисциплин и прохождении таких практик, как «Основы организации и технологии сельскохозяйственного производства» (Б1.В.02), «Экономика предприятия» (Б1.В.03), «Современная техника и технологии в производстве сельскохозяйственной продукции» (Б1.В.04), «Инновационный менеджмент» (Б1.В.05), «Стратегический менеджмент» (Б1.В.06), «Основы планирования и прогнозирования» (Б1.В.07), «Управление человеческими ресурсами» (Б1.В.08), «Экономика труда» (Б1.В.11), «Рациональная организация, нормирование и оплата труда» (Б1.В.13), «Производственный менеджмент» (Б1.В.14), «Управление бизнес-процессами предприятия (организации)» (Б1.В.15), «Управление производственными затратами» (Б1.В.17), «Администрирование и документирование бизнес-процессов» (Б1.В.ДВ.01.01), «Документальное обеспечение управления операционной деятельностью» (Б1.В.ДВ.01.02), «Риск-менеджмент» (Б1.В.ДВ.02.01), «Управление рисками в производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации)» (Б1.В.ДВ.02.02). Минимальными требованиями к «входным» знаниям, умениям, навыкам, необходимым для успешного прохождения практики, является удовлетворительное освоение учебной программы по указанным дисциплинам.

В свою очередь знания, умения, навыки, полученные в ходе прохождения практики «Организационно-управленческая практика» (Б2.В.01(П)) будут полезными при изучении таких дисциплин и прохождении таких практик как «Бизнес-планирование» (Б1.О.22), «Комплексный экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации)» (Б1.В.19), «Планирование производства» (Б1.В.20), Б1.В.24 «Организация производства» (Б1.В.24), «Управление разработкой и внедрением нового продукта» (Б1.В.26), «Организация и управление наукоёмкими технологиями» (Б1.В.28), «Основы бережливого производства» (Б1.В.27), «Технологическая (проектно-технологическая) практика» (Б2.В.02(П)), «Преддипломная практика» (Б2.В.03(П)), выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц (216 часов). Практика проводится в течение 4 недель.

5 Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1	Подготовительный этап	Подготовка к прохождению производственной практики. Прохождение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по технике безопасности. Получение индивидуального задания у руководителя практики.
2	Основной этап	Знакомство с конкретным предприятием профильной сферы деятельности, с другими аспектами деятельности в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; изучение информационной базы по теме практики, сбор и предварительная обработка данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Систематизация и анализ полученного фактографического материала, выявление проблемных точек, формулировка предложений по совершенствованию деятельности предприятия, ведение дневника.
3	Этап подготовки отчета по практике	Формулирование выводов и предложений по результатам проведенного анализа, предварительная оценка качества и эффективности деятельности предприятия, прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования), оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Защита отчета по практике. Для защиты отчета по практике готовится презентация с изложением предложений по решению выявленных на предприятии проблем в организации управленческой деятельности.

6 Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам прохождения практики является отчет о прохождении практики, формой промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

7 Оценочные материалы по практике

Средства и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики

№ п/п	Этапы практики	Контрольные задания	Формы оценочных средств
1	Подготовительный этап	Задание 1. Получение индивидуального задания у руководителя практики согласно теме исследования. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей прохождения практики и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретных задач, которые должны быть решены при прохождении практики.	Собеседование

2	Основной этап	Задание 2. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; выбор методов проведения исследования, изучение информационной базы по теме исследования, сбор данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Задание 3. Систематизация и анализ собранного материала с использованием информационно-аналитических компьютерных программ и технологий (анализ данных по теме исследования на федеральном и региональном уровне, внутриотраслевой анализ, анализ регионального рынка и его сегментов, анализ деятельности группы предприятий и т.д), обобщение полученных результатов.	Дневник прохождения практики
3	Этап подготовки отчета по практике	Задание 4. Формулирование выводов и предложений по результатам проведенного анализа, предварительная оценка эффективности разрабатываемых предложений, прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования), Оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Подготовка доклада для защиты отчета по практике.	Отчет о прохождении практики

Оценка знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практики. Процесс прохождения практики в ходе текущего контроля оценивается положительно, если:

- 1) обучающийся имеет представление о целях, задачах и содержании практики;
- 2) дневник прохождения практики ведется аккуратно и соответствует содержанию практики, отметки в дневнике проставляются своевременно;
- 3) отчет о прохождении практики оформлен аккуратно, содержание отчета соответствует индивидуальному заданию.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики*

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены. В результате обучающийся обнаруживает сформированные и систематические знания, успешное и

	систематическое умение использовать полученные знания, успешное и систематическое применение навыков. Это подтверждает высокий (продвинутый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Хорошо»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий. В результате обучающийся обнаруживает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать полученные знания, в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков. Это подтверждает средний (повышенный) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Удовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы. В результате обучающийся обнаруживает неполные знания, в целом успешное, но не систематическое умение использовать полученные знания, в целом успешное, но не систематическое применение навыков. Это подтверждает низкий (пороговый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Неудовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения программы практики. В результате обучающийся обнаруживает фрагментарные знания (отсутствие знаний), фрагментарное умение использовать полученные знания (отсутствие умений), фрагментарное применение навыков (отсутствие навыков). Это подтверждает отсутствие планируемых результатов обучения по практике.

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

8.1 Перечень учебной литературы

1. Агарков, А. П. Экономика и управление на предприятии: учебник для бакалавров / А. П. Агарков, Р. С. Голов, В. Ю. Теплышев; под ред. д.э.н., проф. А. П. Агаркова, д.э.н., проф. Р. С. Голова. — 2-е издание, стереотипное — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. — 398 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1093205>
2. Бухалков, М. И. Производственный менеджмент: организация производства: учебник / М. И. Бухалков. — 2-е издание — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 395 с. — Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1072248>
3. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е издание, переработанное и дополненное. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2020. - 656 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064558>

4. Организация производства и управление предприятием: учебник / О.Г. Туровец, В.Н. Родионова, В.Н. Попов [и др.]; под ред. О.Г. Туровец. - 3-е изд. - Москва: ИНФРА-М, 2019. - 506 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/987783>
5. Практический менеджмент: учебное пособие / М.Б. Жернакова, О.Н. Александрова, С.А. Антонов; под общей редакцией Э.М. Короткова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 330 с. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1047090>
6. Стерлигова, А. Н. Операционный (производственный) менеджмент: учебное пособие / А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 187 с. —Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1078151>
7. Экономика и управление социальной сферой: учебник для бакалавров / под ред. д. э. н., проф. Е. Н. Жильцова, д. э. н., проф. Е. В. Егорова. — 2-е издание, стереотипное — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2020. - 496 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091491>

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. Электронный многопредметный научный журнал «Управление общественными экономическими системами» - <http://www.bali.ostu.ru/umc/>
2. Корпоративный менеджмент - www.cfin.ru
3. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал - www.eur.ru
4. Федеральная служба государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru/>
5. Образовательный портал Бухгалтерский учет, Экономика, Менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
7. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
8. Административно-управленческий портал - <http://aup.ru>
9. Каталог публикаций по менеджменту - <http://e-management.newmail.ru>
10. Новости менеджмента - <http://managementnews.ru>
11. Статьи по менеджменту, для студентов, менеджеров, управляющих персоналом и фирмой - <http://InfoManagement.ru>

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при проведении практики:

1. Использование информационно-обучающих (электронные библиотеки), интерактивных (электронная почта) и поисковых (поисковые системы) ресурсов.
2. Использование электронных и информационных ресурсов с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, периодические издания, методические материалы), с визуальной информацией (схемы, диаграммы, презентации).

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVs E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)
2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License
3. Adobe acrobat Reader DC - средство чтения формата PDF - Freeware, бессроч.
4. СПС КонсультантПлюс

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При проведении практики в структурных подразделениях Университета материально-техническая база, необходимая для проведения практики, включает:

№ п/п	Наименование объектов (помещений) для проведения практики	Адрес (местоположение) объектов (помещений) для проведения практики	Оснащенность учебных аудиторий и помещений
1	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: 312 кг - учебная лаборатория (компьютерный класс). Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Educational 500-999 Node 2 year Educational Renewal License; Adobe Acrobat Reader DC - средство чтения формата PDF - Freeware – бессрочно; СПС КонсультантПлюс.	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект специализированной мебели, доска, персональные компьютеры (22 ед.), принтер (1 ед.), мультимедийное оборудование.
2	Помещение для самостоятельной работы: 302Д: Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.). Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade; Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Educational 500-999 Node 2 year Educational Renewal License; Adobe Acrobat Reader DC - средство чтения формата PDF - Freeware – бессрочно; СПС КонсультантПлюс.	400002, Южный федеральный округ, Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. Университетский, 26, корпус "Д"	Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).
3	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 306 кг. Комплект специализированного оборудования.	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	

При проведении практики в профильных организациях материально-техническая база, необходимая для проведения практики, определяется согласно заключенному с профильной организацией договору о практической подготовке обучающихся

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Экономический факультет
наименование факультета



УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
наименование факультета
Н.Н. Балашова
инициалы фамилия
подпись
07 сентября 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.02 (П) Технологическая (проектно-технологическая) практика
наименование практики

Кафедра Менеджмент и логистика в АПК
наименование кафедры
Уровень высшего образования бакалавриат
бакалавриат / специалитет / магистратура
Направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент
шифр и наименование направления подготовки (специальности)
Направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами»
наименование направленности (профиля) программы
Форма обучения очная, очно-заочная, заочная
очная / очно-заочная / заочная
Год начала реализации образовательной программы 2021

Волгоград
2022

Авторы:

Председатель СПК «Колос»

должность

подпись

В.Ф. Серебряков

инициалы фамилия

доцент

должность

подпись

Т.Н. Литвинова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики согласована с руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Управление бизнес-процессами»

наименование направленности (профиля) программы

доцент

должность

подпись

А.Г. Досова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры _____

Менеджмент и логистика в АПК

наименование кафедры

Протокол № 1 от 01 сентября 2022 г.

дата

Заведующий кафедрой

подпись

А. А. Карпова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии

Экономического факультета

наименование факультета

Протокол № 1 от 07 сентября 2022 г.

дата

Председатель
методической комиссии факультета

подпись

Т. В. Даева

инициалы фамилия

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретно по видам практик.

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

Технологическая (проектно-технологическая) практика по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами» является составной частью непрерывной практической подготовки студентов в период обучения, направлена на закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретения ими профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности по управлению бизнес-процессами и формированию соответствующих компетенций в сфере профессиональной деятельности.

Целью технологической (проектно-технологической) практики является приобретение практических навыков по управлению бизнес-процессами аграрного предприятия с учетом особенностей их развития; формирование мотивационных ориентиров по отношению к будущей профессиональной деятельности.

Задачами технологической (проектно-технологической) практики являются:

- изучение научной, учебно-методической и периодической литературы по теории и практике управления бизнес-процессами в агропромышленном комплексе;
- приобретение обучающимися профессиональных умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- овладение методами исследования содержания управления бизнес-процессами на предприятии агропромышленного комплекса (наблюдения, анкетный или устный опрос, хронометраж, хронография);
- овладение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- овладение навыками моделирования и реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций;
- рассмотрение направлений повышения эффективности автоматизации управления бизнес-процессами в агропромышленном комплексе.

В результате прохождения технологической (проектно-технологической) практики обучающиеся должны приобрести следующие практические знания, умения, навыки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных	УК-8.3. Демонстрирует навыки создания и поддержания в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасных условий жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов, в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать основные аспекты проектной деятельности и современные технологии
		Уметь анализировать и экономически обосновывать информацию для принятия решений в сфере проектной деятельности.
		Владеть современными технологиями в проектной деятельности.

ситуаций и военных конфликтов.		
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.3. Демонстрирует навыки использования базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать основные аспекты составления документации .
		Уметь использовать базовые знания в профессиональной сфере.
		Владеть навыками принятия управленческих решений в профессиональной сфере.
ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-1.8. Применяет навыки руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства при решении профессиональных задач	Знать порядок определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений.
		Уметь выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы, проводить технологический аудит и обосновывать предложения по внедрению результатов исследований и разработок в производство.
		Владеть навыками руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства при решении профессиональных задач.
ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ПК-2.12. Применяет навыки тактического управления процессами организации производства при решении профессиональных задач	Знать требования рациональной организации труда при разработке технологических процессов (режимов производства).
		Уметь распределять и контролировать использование производственно-технологических ресурсов, выполнять работы по проекту в соответствии с требованиями по качеству нового продукта.
		Владеть навыками тактического управления процессами организации производства при решении профессиональных задач.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Технологическая (проектно-технологическая) практика Б2.В.02 (П) относится к практикам части, формируемая участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами».

Место практики в структуре образовательной программы

Индекс и наименование дисциплины (модуля), практики, участвующих в формировании	Форма обучения	Курсы обучения					
		1	2	3	4	5	6

компетенций		курс	курс	курс	курс	курс	курс
УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.							
Б1.О.10 Безопасность жизнедеятельности	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах							
Б1.О.13 Инклюзивная психология и педагогика	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства							
Б1.В.01 Основы управления персоналом	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.02 Основы организации и технологии сельскохозяйственного производства	Очная	+					
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.04 Современная техника и технологии в производстве сельскохозяйственной продукции	Очная		+				
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.В.05 Инновационный менеджмент	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.07 Основы планирования и прогнозирования	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.15 Управление бизнес-процессами предприятия (организации)	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.16 Бенчмаркинг	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.17 Управление производственными затратами	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.18 Управление проектами	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная				+		
Б1.В.19 Комплексный экономический анализ производственно-	Очная				+		
	Очно-заочная					+	

хозяйственной деятельности предприятия (организации)	Заочная				+		
Б1.В.20 Планирование производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.22 Международные стандарты хозяйственной деятельности	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.23 Управление качеством	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.25 Системный инжиниринг	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.26 Управление разработкой и внедрением нового продукта	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.28 Организация и управление наукоёмкими технологиями	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.29 Цифровая трансформация бизнеса	Очная			+			
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.30 Стратегия организационных изменений	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.31 Тактические аспекты ценовой политики	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства							
Б1.В.03 Экономика предприятия	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.06 Стратегический менеджмент	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.08 Управление человеческими ресурсами	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.09 Логистика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		

	Заочная				+		
Б1.В.10 Финансовые рынки и институты	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.11 Экономика труда	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.12 Финансовый менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.13 Рациональная организация, нормирование и оплата труда	Очная			+			
	Очно-заочная		+	+			
	Заочная			+			
Б1.В.14 Производственный менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.21 Управление инвестиционным портфелем	Очная				+		
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.24 Организация производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.27 Основы бережливого производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.ДВ.01.01Администрирование и документирование бизнес-процессов	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.ДВ.01.02Документальное обеспечение управления операционной деятельностью	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.ДВ.02.01 Риск-менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная				+		
Б1.В.ДВ.02.02 Управление рисками в производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	

Для успешного прохождения технологической (проектно-технологической) практики (Б2.В.02(П)) обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, полученными при изучении таких дисциплин и прохождении таких практик, как Безопасность

жизнедеятельности (Б1.О.10), Инклюзивная психология и педагогика (Б1.О.13), Основы управления персоналом (Б1.В.01), Основы организации и технологии сельскохозяйственного производства (Б1.В.02), Современная техника и технологии в производстве сельскохозяйственной продукции (Б1.В.04), Инновационный менеджмент (Б1.В.05), Основы планирования и прогнозирования (Б1.В.07), Управление бизнес-процессами предприятия (организации) (Б1.В.15), Бенчмаркинг (Б1.В.16), Управление производственными затратами (Б1.В.17), Управление проектами (Б1.В.18), Комплексный экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) (Б1.В.19), Планирование производства (Б1.В.20), Международные стандарты хозяйственной деятельности (Б1.В.22), Управление качеством (Б1.В.23), Системный инжиниринг (Б1.В.25), Управление разработкой и внедрением нового продукта (Б1.В.26), Организация и управление наукоёмкими технологиями (Б1.В.28), Цифровая трансформация бизнеса (Б1.В.29), Стратегия организационных изменений (Б1.В.30), Тактические аспекты ценовой политики (Б1.В.31), Организационно-управленческая практика (Б2.В.01(П)), Экономика предприятия (Б1.В.03), Стратегический менеджмент (Б1.В.06), Управление человеческими ресурсами (Б1.В.08), Логистика (Б1.В.09), Финансовые рынки и институты (Б1.В.10), Экономика труда (Б1.В.11), Финансовый менеджмент (Б1.В.12), Рациональная организация, нормирование и оплата труда (Б1.В.13), Производственный менеджмент (Б1.В.14), Управление инвестиционным портфелем (Б1.В.21), Организация производства (Б1.В.24), Основы бережливого производства (Б1.В.27), Администрирование и документирование бизнес-процессов (Б1.В.ДВ.01.01), Документальное обеспечение управления операционной деятельностью (Б1.В.ДВ.01.02), Риск-менеджмент (Б1.В.ДВ.02.01), Управление рисками в производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) (Б1.В.ДВ.02.02). Минимальными требованиями к «входным» знаниям, умениям, навыкам, необходимым для успешного прохождения практики, является удовлетворительное освоение учебной программы по указанным дисциплинам.

В свою очередь знания, умения, навыки, полученные в ходе прохождения практики «Технологической (проектно-технологической) практики» (Б2.В.02(П)) будут полезными при прохождении практики «Преддипломная практика» Б2.В.03(П), выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 2 зачетные единицы (72 часа). Практика проводится в течение 1и 1/3 недели.

5 Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1	Подготовительный этап	Подготовка к прохождению производственной практики. Прохождение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по технике безопасности. Получение индивидуального задания у руководителя практики.
2	Основной этап	Знакомство с конкретным предприятием профильной сферы деятельности, с другими аспектами деятельности в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; изучение информационной базы по теме практики, сбор и предварительная обработка данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Систематизация и анализ полученного фактографического материала, выявление

		проблемных точек, формулировка предложений по совершенствованию деятельности предприятия, ведение дневника.
3	Этап подготовки отчета по практике	Формулирование выводов и предложений по результатам проведенного анализа, предварительная оценка качества и эффективности деятельности предприятия, прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования), оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Защита отчета по практике. Для защиты отчета по практике готовится презентация с изложением предложений по решению выявленных на предприятии проблем в организации управленческой деятельности.

6 Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам прохождения практики является отчет о прохождении практики, формой промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

7 Оценочные материалы по практике

Средства и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики

№ п/п	Этапы практики	Контрольные задания	Формы оценочных средств
1	Подготовительный этап	Задание 1. Получение индивидуального задания у руководителя практики согласно теме исследования. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей прохождения практики и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретных задач, которые должны быть решены при прохождении практики.	Собеседование
2	Основной этап	Задание 2. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; выбор методов проведения исследования, изучение информационной базы по теме исследования, сбор данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Задание 3. Систематизация и анализ собранного материала с использованием информационно-аналитических компьютерных программ и технологий (анализ данных по теме исследования на федеральном и региональном уровне, внутриотраслевой анализ, анализ регионального рынка и его сегментов, анализ деятельности группы предприятий и т.д), обобщение полученных результатов.	Дневник прохождения практики

3	Этап подготовки отчета по практике	Задание 4. Систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета. Оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Подготовка доклада для защиты отчета по практике.	Отчет о прохождении практики
---	------------------------------------	---	------------------------------

Оценка знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практики. Процесс прохождения практики в ходе текущего контроля оценивается положительно, если:

- 1) обучающийся имеет представление о целях, задачах и содержании практики;
- 2) дневник прохождения практики ведется аккуратно и соответствует содержанию практики, отметки в дневнике проставляются своевременно;
- 3) отчет о прохождении практики оформлен аккуратно, содержание отчета соответствует индивидуальному заданию.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики*

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены. В результате обучающийся обнаруживает сформированные и систематические знания, успешное и систематическое умение использовать полученные знания, успешное и систематическое применение навыков. Это подтверждает высокий (продвинутый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Хорошо»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий. В результате обучающийся обнаруживает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать полученные знания, в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков. Это подтверждает средний (повышенный) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Удовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы. В результате обучающийся обнаруживает неполные знания, в целом успешное, но не систематическое умение использовать полученные знания, в целом

	успешное, но не систематическое применение навыков. Это подтверждает низкий (пороговый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Неудовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения программы практики. В результате обучающийся обнаруживает фрагментарные знания (отсутствие знаний), фрагментарное умение использовать полученные знания (отсутствие умений), фрагментарное применение навыков (отсутствие навыков). Это подтверждает отсутствие планируемых результатов обучения по практике.

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

8.1 Перечень учебной литературы

1. Баринов, В. А. Стратегический менеджмент: учебное пособие / В.А. Баринов, Д.Ю. Бусалов. - 2-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 294 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1391566>
2. Бизнес-планирование: учебник / под редакцией Т.Г. Попадюк, В.Я. Горфинкеля. - Москва: Вузовский учебник. ИНФРА-М, 2020. - 296 с. - Текст: электронный. - URL: <http://znanium.com/catalog/product/1044187>
3. Бизнес - планирование: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по направлениям «Экономика» и «Менеджмент» / В.З. Черняк и др.; под редакцией В.З. Черняка, Г.Г. Чараева. – 4-е издание, переработанное и дополненное – Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. - 591 с. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/read?id=341250>
4. Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203>
5. Инновационный менеджмент: учебник / под редакцией В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. - 4-е издание, переработанное и дополненное.- Москва: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2021.- 380с. -Текст: электронный: <https://znanium.com/read?id=374442>
6. Исследование систем управления : учеб. пособие / В.В. Мыльник, Б.П. Татаренко. - 2-е издание. - Москва: РИОР: ИНФРА-М, 2019. - 238 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=354882>
7. Кибанов, А.Я. Управление персоналом организации: стратегия, маркетинг, интернационализация: учебное пособие / А.Я. Кибанов, И.Б. Дуракова. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 301 с. - Текст: электронный. - URL:<https://new.znanium.com/read?id=350386>
8. Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учебное пособие / Т.П. Маслевич. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 206 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037144>
9. 4. Стратегический менеджмент: учебник / Н. А. Казакова, А. В. Александрова, С. А. Курашова, Н. Н. Кондрашева ; под ред. проф. Н. А. Казаковой. - Москва: ИНФРА-М, 2020. - 320 с. - Текст: электронный. - URL:<https://znanium.com/catalog/product/1059310>
10. Чуланова, О.Л. Управление компетенциями персонала: учебник / О.Л. Чуланова - Москва: ИНФРА-М, 2018. - 232 с. - Текст: электронный. - URL:<http://znanium.com/catalog/product/944153>

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. Электронный многопредметный научный журнал «Управление общественными экономическими системами» - <http://www.bali.ostu.ru/umc/>
2. Корпоративный менеджмент - www.cfin.ru
3. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал - www.eur.ru
4. Федеральная служба государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru/>
5. Образовательный портал Бухгалтерский учет, Экономика, Менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
7. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
8. Административно-управленческий портал - <http://aup.ru>
9. Каталог публикаций по менеджменту - <http://e-management.newmail.ru>
10. Новости менеджмента - <http://managementnews.ru>
11. Статьи по менеджменту, для студентов, менеджеров, управляющих персоналом и фирмой - <http://InfoManagement.ru>

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при проведении практики:

1. Использование информационно-обучающих (электронные библиотеки), интерактивных (электронная почта) и поисковых (поисковые системы) ресурсов.
2. Использование электронных и информационных ресурсов с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, периодические издания, методические материалы), с визуальной информацией (схемы, диаграммы, презентации).

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)
2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License
3. Adobe acrobat Reader DC - средство чтения формата PDF - Freeware.
4. СПС КонсультантПлюс

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При проведении практики в структурных подразделениях Университета материально-техническая база, необходимая для проведения практики, включает:

№ п/п	Наименование объектов (помещений) для проведения практики	Адрес (местоположение) объектов (помещений) для проведения практики	Оснащенность учебных аудиторий и помещений
1	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: 312 кг - учебная лаборатория (компьютерный класс).	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект специализированной мебели, доска, персональные компьютеры (22 ед.), принтер (1 ед.), мультимедийное оборудование.

2	Помещение для самостоятельной работы: 302Д: Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).	400002, Южный федеральный округ, Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. Университетский, 26, корпус "Д"	Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).
3	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 306 кт. Комплект специализированного оборудования.	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	

При проведении практики в профильных организациях материально-техническая база, необходимая для проведения практики, определяется согласно заключенному с профильной организацией договору о практической подготовке обучающихся

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Департамент координации деятельности организаций
в сфере сельскохозяйственных наук
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Экономический факультет
наименование факультета

УТВЕРЖДАЮ

Декан экономического факультета
наименование факультета
Н.Н. Балашова
подпись *инициалы фамилия*
07 сентября 2022 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.В.03 (П) Преддипломная практика
наименование практики

Кафедра Менеджмент и логистика в АПК
наименование кафедры
Уровень высшего образования бакалавриат
бакалавриат / специалитет / магистратура
Направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент
шифр и наименование направления подготовки (специальности)
Направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами»
наименование направленности (профиля) программы
Форма обучения очная, очно-заочная, заочная
очная / очно-заочная / заочная
Год начала реализации образовательной программы 2021

Волгоград
2022

Авторы:

Председатель СПК «Колос»

должность

подпись

В.Ф. Серебряков

инициалы фамилия

доцент

должность

подпись

А.Г. Досова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики согласована с руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Управление бизнес-процессами»

наименование направленности (профиля) программы

доцент

должность

подпись

А.Г. Досова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры _____

Менеджмент и логистика в АПК

наименование кафедры

Протокол № 1 от 01 сентября 2022 г.

дата

Заведующий кафедрой

подпись

А. А. Карпова

инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии

Экономического факультета

наименование факультета

Протокол № 1 от 07 сентября 2022 г.

дата

Председатель
методической комиссии факультета

подпись

Т. В. Даева

инициалы фамилия

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – производственная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретно по видам практик.

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

Преддипломная практика по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами» является составной частью непрерывной практической подготовки студентов в период обучения, позволяющая получить студенту теоретические и практические результаты, являющиеся достаточными для успешного выполнения и защиты выпускной квалификационной работы.

Целью преддипломной практики является закрепление полученных студентами бакалавриата умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства, проведение научных исследований, обновление и систематизация информационного материала, необходимого для написания выпускной квалификационной работы (ВКР) бакалавра.

Задачами преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических и практических знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- приобретение практических профессиональных навыков и компетенций, опыта самостоятельной профессиональной деятельности на основе изучения процессов управления организаций;
- сбор необходимых материалов для написания выпускной квалификационной работы;
- написание практической части выпускной квалификационной работы по теме исследования.

В результате прохождения преддипломной практики обучающиеся должны приобрести следующие практические знания, умения, навыки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.3. Демонстрирует навыки принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать основы поведения экономических агентов, принципы рыночного обмена и закономерности функционирования экономики, ее основные понятия, основные принципы экономического анализа для принятия решений
		Уметь оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития для принятия обоснованных решений
		Владеть принципами экономического анализа для принятия решения.
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.3. Демонстрирует навыки формирования нетерпимого отношения к коррупционному поведению в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать существующие в обществе способы формирования нетерпимости к коррупционному поведению
		Уметь давать правовую и этическую оценку ситуациям, связанным с коррупционным поведением
		Владеть навыками формирования в обществе стойкой позиции, связанной с непримиримостью к коррупционному поведению

ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-1.8. Применяет навыки руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства при решении профессиональных задач	Знать отечественный и зарубежный опыт рациональной организации производственной деятельности организации в условиях современной экономики.
		Уметь осуществлять текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации.
		Владеть навыками руководства выполнением типовых задач тактического планирования производства при решении профессиональных задач.
ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ПК-2.12. Применяет навыки тактического управления процессами организации производства при решении профессиональных задач	Знать передовой отечественный и зарубежный опыт организации управления производством, совершенствования организации, нормирования и оплаты труда в условиях современной экономики.
		Уметь выполнять технические расчеты, графические и вычислительные работы при формировании организационно-экономических разделов технической документации для освоения технологических процессов, подготовки производства и серийного выпуска инновационной продукции.
		Владеть навыками тактического управления процессами организации производства при решении профессиональных задач.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Преддипломная практика» Б2.В.03(П) относится к практикам части, формируемая участниками образовательных отношений Блока 2 «Практика» учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами».

Место практики в структуре образовательной программы

Индекс и наименование дисциплины (модуля), практики, участвующих в формировании компетенций		Форма обучения	Курсы обучения					
			1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности								
Б1.О.03 Экономическая теория	Очная	+						
	Очно-заочная	+						
	Заочная	+						

Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению							
Б1.О.04 Правоведение	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
ПК-1 Способен руководить выполнением типовых задач тактического планирования производства							
Б1.В.01 Основы управления персоналом	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.02 Основы организации и технологии сельскохозяйственного производства	Очная	+					
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.04 Современная техника и технологии в производстве сельскохозяйственной продукции	Очная		+				
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.В.05 Инновационный менеджмент	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.07 Основы планирования и прогнозирования	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.15 Управление бизнес-процессами предприятия (организации)	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.16 Бенчмаркинг	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.17 Управление производственными затратами	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.18 Управление проектами	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная				+		
Б1.В.19 Комплексный экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная				+		
Б1.В.20 Планирование производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.22 Международные стандарты хозяйственной деятельности	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.23 Управление качеством	Очная				+		

	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.25 Системный инжиниринг	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.26 Управление разработкой и внедрением нового продукта	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.28 Организация и управление наукоёмкими технологиями	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.29 Цифровая трансформация бизнеса	Очная			+			
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.30 Стратегия организационных изменений	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.31 Тактические аспекты ценовой политики	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
ПК-2 Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства							
Б1.В.03 Экономика предприятия	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.06 Стратегический менеджмент	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.08 Управление человеческими ресурсами	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.09 Логистика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.10 Финансовые рынки и институты	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.11 Экономика труда	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.В.12 Финансовый менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная			+			

	Заочная			+			
	Очная			+			
Б1.В.13 Рациональная организация, нормирование и оплата труда	Очно-заочная		+	+			
	Заочная			+			
Б1.В.14 Производственный менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.21 Управление инвестиционным портфелем	Очная				+		
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б1.В.24 Организация производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.27 Основы бережливого производства	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б1.В.ДВ.01.01 Администрирование и документирование бизнес-процессов	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.ДВ.01.02 Документальное обеспечение управления операционной деятельностью	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.В.ДВ.02.01 Риск-менеджмент	Очная			+			
	Очно-заочная			+			
	Заочная				+		
Б1.В.ДВ.02.02 Управление рисками в производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации)	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.01(П) Организационно-управленческая практика	Очная			+			
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.В.02(П) Технологическая (проектно-технологическая) практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.В.03(П) Преддипломная практика	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	

Для успешного прохождения практики «Преддипломная практика» (Б2.В.03(П)) обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, полученными при изучении таких дисциплин и прохождении таких практик, как Экономическая теория (Б1.О.03), Правоведение (Б1.О.04), Основы управления персоналом (Б1.В.01), Основы организации и технологии сельскохозяйственного производства (Б1.В.02), Современная техника и технологии в производстве сельскохозяйственной продукции (Б1.В.04), Инновационный менеджмент (Б1.В.05), Основы планирования и прогнозирования (Б1.В.07), Управление бизнес-процессами предприятия (организации) (Б1.В.15), Бенчмаркинг (Б1.В.16), Управление производственными затратами (Б1.В.17), Управление проектами (Б1.В.18), Комплексный экономический анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) (Б1.В.19), Планирование производства (Б1.В.20), Международные стандарты хозяйственной деятельности (Б1.В.22), Управление качеством (Б1.В.23), Системный

инжиниринг (Б1.В.25), Управление разработкой и внедрением нового продукта (Б1.В.26), Организация и управление наукоёмкими технологиями (Б1.В.28), Цифровая трансформация бизнеса (Б1.В.29), Стратегия организационных изменений (Б1.В.30), Тактические аспекты ценовой политики (Б1.В.31), Организационно-управленческая практика (Б2.В.01(П)), Технологическая (проектно-технологическая) практика (Б2.В.02(П)), Экономика предприятия (Б1.В.03), Стратегический менеджмент (Б1.В.06), Управление человеческими ресурсами (Б1.В.08), Логистика (Б1.В.09), Финансовые рынки и институты (Б1.В.10), Экономика труда (Б1.В.11), Финансовый менеджмент (Б1.В.12), Рациональная организация, нормирование и оплата труда (Б1.В.13), Производственный менеджмент (Б1.В.14), Управление инвестиционным портфелем (Б1.В.21), Организация производства (Б1.В.24), Основы бережливого производства (Б1.В.27), Администрирование и документирование бизнес-процессов (Б1.В.ДВ.01.01), Документальное обеспечение управления операционной деятельностью (Б1.В.ДВ.01.02), Риск-менеджмент (Б1.В.ДВ.02.01), Управление рисками в производственно-хозяйственной деятельности предприятия (организации) (Б1.В.ДВ.02.02). Минимальными требованиями к «входным» знаниям, умениям, навыкам, необходимым для успешного прохождения практики, является удовлетворительное освоение учебной программы по указанным дисциплинам.

В свою очередь знания, умения, навыки, полученные в ходе прохождения практики «Преддипломная практика» (Б2.В.03(П)) будут полезными при выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 1 зачетную единицу (36 часов). Практика проводится в течение 2/3 недели.

5 Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1	Подготовительный этап	Подготовка к прохождению производственной практики. Прохождение производственного инструктажа, в том числе инструктажа по технике безопасности. Получение индивидуального задания у руководителя практики.
2	Основной этап	Знакомство с конкретным предприятием профильной сферы деятельности, с другими аспектами деятельности в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; изучение информационной базы по теме практики, сбор и предварительная обработка данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Систематизация и анализ полученного фактографического материала, выявление проблемных точек, формулировка предложений по совершенствованию деятельности предприятия, ведение дневника.
3	Этап подготовки отчета по практике	Формулирование выводов и предложений по результатам проведенного анализа, предварительная оценка качества и эффективности деятельности предприятия, прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования), оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Защита отчета по практике. Для защиты отчета по практике готовится презентация с изложением предложений по решению выявленных

		на предприятии проблем в организации управленческой деятельности.
--	--	---

6 Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам прохождения практики является отчет о прохождении практики, формой промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

7 Оценочные материалы по практике

Средства и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики

№ п/п	Этапы практики	Контрольные задания	Формы оценочных средств
1	Подготовительный этап	Задание 1. Получение индивидуального задания у руководителя практики согласно теме исследования. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей прохождения практики и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретных задач, которые должны быть решены при прохождении практики.	Собеседование
2	Основной этап	Задание 2. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; выбор методов проведения исследования, изучение информационной базы по теме исследования, сбор данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Задание 3. Систематизация и анализ собранного материала с использованием информационно-аналитических компьютерных программ и технологий (анализ данных по теме исследования на федеральном и региональном уровне, внутриотраслевой анализ, анализ регионального рынка и его сегментов, анализ деятельности группы предприятий и т.д), обобщение полученных результатов.	Дневник прохождения практики
3	Этап подготовки отчета по практике	Задание 4. Систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета. Оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Подготовка доклада для защиты отчета по практике.	Отчет о прохождении практики

Оценка знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практики. Процесс прохождения практики в ходе текущего контроля оценивается положительно, если:

- 1) обучающийся имеет представление о целях, задачах и содержании практики;
- 2) дневник прохождения практики ведется аккуратно и соответствует содержанию практики, отметки в дневнике проставляются своевременно;
- 3) отчет о прохождении практики оформлен аккуратно, содержание отчета соответствует индивидуальному заданию.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания знаний, умений, навыков,
приобретенных в результате прохождения практики*

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены. В результате обучающийся обнаруживает сформированные и систематические знания, успешное и систематическое умение использовать полученные знания, успешное и систематическое применение навыков. Это подтверждает высокий (продвинутый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Хорошо»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий. В результате обучающийся обнаруживает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать полученные знания, в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков. Это подтверждает средний (повышенный) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Удовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы. В результате обучающийся обнаруживает неполные знания, в целом успешное, но не систематическое умение использовать полученные знания, в целом успешное, но не систематическое применение навыков. Это подтверждает низкий (пороговый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Неудовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения программы практики. В результате обучающийся обнаруживает фрагментарные знания (отсутствие знаний), фрагментарное умение

	использовать полученные знания (отсутствие умений), фрагментарное применение навыков (отсутствие навыков). Это подтверждает отсутствие планируемых результатов обучения по практике.
--	--

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

8.1 Перечень учебной литературы

1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Магистр : ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203>
2. Воронина, М. В. Финансовый менеджмент : учебник для бакалавров / М. В. Воронина. - 2-е изд., стер. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 384 с. Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091465>
3. Резник, С.Д. Управление изменениями: учебник/ С.Д. Резник, М.В. Черниковская. – Москва: ИНФРА-М, 2020-379с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/read?id=350160>
4. Руденко, Л.Г. Планирование и проектирование организаций: Учебник для бакалавров /Л.Г. Руденко - Москва: Дашков и К, 2019. - 240 с. - Текст : электронный. - URL :<https://znanium.com/catalog/document?id=358161>
5. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К, 2021. - 186 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232143>
6. Маслова, Е. Л. Менеджмент : учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. - 2-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511>
7. Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике : учебное пособие / Т.П. Маслевич. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 206 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037144>
8. Резник, С. Д. Менеджмент : учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина ; под общ.ред. д-ра экон. наук, проф. С.Д. Резника. - 4-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2022. - 367 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1514558>
9. Тихомирова, О. Г. Управление проектами: практикум : учебное пособие / О.Г. Тихомирова. - Москва : ИНФРА-М, 2021. - 273 с. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1221080>
10. Янковская , В.В. Планирование на предприятии: Учебник / В.В. Янковская. - Москва: НИЦ Инфра-М, 2019. - 425 с. - Текст : электронный.- URL: <https://znanium.com/catalog/document?id=337740>

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. Электронный многопредметный научный журнал «Управление общественными экономическими системами» - <http://www.bali.ostu.ru/umc/>
2. Корпоративный менеджмент - www.cfin.ru
3. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал - www.eur.ru
4. Федеральная служба государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru/>
5. Образовательный портал Бухгалтерский учет, Экономика, Менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
7. Научная электронная библиотека -www.elibrary.ru
8. Административно-управленческий портал - <http://aup.ru>
9. Каталог публикаций по менеджменту - <http://e-management.newmail.ru>
10. Новости менеджмента - <http://managementnews.ru>

11. Статьи по менеджменту, для студентов, менеджеров, управляющих персоналом и фирмой - [http:// InfoManagement.ru](http://InfoManagement.ru)

9 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные технологии, используемые при проведении практики:

1. Использование информационно-обучающих (электронные библиотеки), интерактивных (электронная почта) и поисковых (поисковые системы) ресурсов.

2. Использование электронных и информационных ресурсов с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, периодические издания, методические материалы), с визуальной информацией (схемы, диаграммы, презентации).

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)

2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License

3. Adobe acrobat Reader DC - средство чтения формата PDF - Freeware.

4. СПС КонсультантПлюс

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При проведении практики в структурных подразделениях Университета материально-техническая база, необходимая для проведения практики, включает:

№ п/п	Наименование объектов (помещений) для проведения практики	Адрес (местоположение) объектов (помещений) для проведения практики	Оснащенность учебных аудиторий и помещений
1	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: 312 кг - учебная лаборатория (компьютерный класс).	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект специализированной мебели, доска, персональные компьютеры (22 ед.), принтер (1 ед.), мультимедийное оборудование.
2	Помещение для самостоятельной работы: 302Д: Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).	400002, Южный федеральный округ, Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. Университетский, 26, корпус "Д"	Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).
3	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 306 кг. Комплект специализированного оборудования.	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	

При проведении практики в профильных организациях материально-техническая база, необходимая для проведения практики, определяется согласно заключенному с профильной организацией договору о практической подготовке обучающихся