

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина»
Институт экономики, управления и сервиса
Кафедра стратегического развития и экономической безопасности

УТВЕРЖДАЮ:
Директор института



Е. Ю. Меркулова
«04» июля 2022 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.1 Ознакомительная практика

Направление подготовки/специальность: 38.04.02 - Менеджмент

Профиль/направленность/специализация: Стратегический и антикризисный менеджмент

Уровень высшего образования: магистратура

Формы обучения: очно-заочная

год набора: 2022

Тамбов, 2022

Автор программы:

Доктор экономических наук, профессор Лапшин Вячеслав Юрьевич

Программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 - Менеджмент (уровень магистратуры) (приказ Министерства образования и науки РФ от «12» августа 2020 г. № 952).

Рабочая программа принята на заседании Кафедры стратегического развития и экономической безопасности «28» июня 2022 г. Протокол № 9

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общая характеристика и цель практики.....	4
2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты.....	4
3. Структура и содержание практики.....	5
4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства.....	6
5. Учебно-методические рекомендации по практике.....	7
6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики.....	8
7. Материально-техническое, программное обеспечение практики, программное обеспечение, профессиональные базы данных и информационные справочные системы.....	9

1. Общая характеристика и цель практики

Цель практики – получение первичных профессиональных умений и навыков, а также формирование следующих компетенций:

ПК-1 Способен применять навыки стратегического управления процессами планирования и организации производства на уровне организации

ПК-2 Способен применять навыки построения интегративной системы управления рисками

ПК-3 Способен применять навыки управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне организации при развитии её стратегии

ПК-4 Способен использовать информацию о внешней и внутренней среде организации в процессе стратегического регулирования, контроля и аудита системы управления рисками

Тип практики	Семестр	Способ проведения	Контактная работа	Форма промежуточной аттестация
Ознакомительная практика	4	Стационарная; выездная	3	Зачет

Типы задач профессиональной деятельности, к которым готовятся обучающиеся в ходе прохождения практики:

- информационно-аналитический
- организационно-управленческий

Программа практики ориентирована на подготовку обучающихся к профессиональной деятельности в сферах: 08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита; финансового консультирования; управления рисками; организации закупок), 40 Сквозные виды профессиональной деятельности в промышленности (в сферах: стратегического и тактического планирования и организации производства; логистики на транспорте; организации сетей поставок)

Практика проводится в форме практической подготовки обучающихся.

2. Место практики в структуре образовательной программы и планируемые результаты

2.1. Ознакомительная практика относится к обязательной части учебного плана ОП по направлению подготовки 38.04.02 - Менеджмент (магистратура).

Ознакомительная практика предусмотрена на 2 курсе, 4 семестр.

Ознакомительная практика базируется на знаниях, полученных обучающимся по дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений. Компетенции, сформированные у студентов в процессе прохождения ознакомительной практики, будут необходимы при изучении профильных дисциплин, а также при прохождении преддипломной практики.

Ознакомительная практика логически связана с такими дисциплинами, как:

ПК-1 - Административный менеджмент, Организационное поведение, Практика по профилю профессиональной деятельности, Современные маркетинговые технологии, Социология управления, Стратегический анализ и управление развитием организации, Стратегический контроллинг, Стратегический маркетинг и рыночная аналитика, Стратегическое управление человеческими ресурсами организации, Управление интегрированными маркетинговыми коммуникациями

ПК-2 - Антикризисное управление организацией, Банкротство и реструктуризация предприятий, Практика по профилю профессиональной деятельности

ПК-3 - Интернет-предпринимательство, Информационный менеджмент, Менеджмент инноваций, Практика по профилю профессиональной деятельности, Разработка нового продукта, Реинжиниринг бизнес-процессов, Управление инвестиционными проектами, Цифровая трансформация бизнеса, Цифровые технологии управления бизнесом

ПК-4 - Анализ отраслевых рынков, Мониторинг и моделирование кризисных ситуаций, Организационное проектирование, Практика по профилю профессиональной деятельности, Риск-менеджмент, Управление изменениями, Управление качеством

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

Код по ФГОС ВО	Компетенция	Индикаторы (показатели достижения результата)
ПК-1	Способен применять навыки стратегического управления процессами планирования и организации производства на уровне организации	Анализирует систему стратегического управления процессами планирования производства в организации
ПК-2	Способен применять навыки построения интегративной системы управления рисками	Анализирует особенности интегративной системы управления рисками в организации
ПК-3	Способен применять навыки управления проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования производства на уровне организации при развитии её стратегии	Анализирует систему стратегического управления проектами при внедрении моделей организации
ПК-4	Способен использовать информацию о внешней и внутренней среде организации в процессе стратегического регулирования, контроля и аудита системы управления рисками	Анализирует особенности стратегического регулирования, контроля и аудита процессов управления рисками

3. Структура и содержание практики

3.1.Объем практики составляет 3 з.е. (108 часов), (2 недели).

3.2.Содержание практики

очно-заочная форма

Этап	Содержание этапа практики	Количество часов	Формы текущего контроля
4 семестр			
1.	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности и правилам внутреннего трудового распорядка. Составление рабочего плана (графика).	21	Собеседование
2.	Основной этап. Изучение работы организации / структуры, штата и опыта работы управленческого аппарата Выполнение заданий руководителей практики, направленных на формирование компетенций.	50	Отчет; Собеседование
3.	Составление и оформление отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков	30	Отчет

4.	Научно-практическая конференция по результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков	7	Доклад по отчету
	Всего	108	

3.3. Индивидуальные задания по практике:

- ☐ сведения об истории организации, основных направлениях ее деятельности;
- ☐ структура организации;
- ☐ положение об аппарате управления, должностные инструкции специалистов отдела;
- ☐ информация о управленческих проектах организации, план мероприятий, бюджет;
- ☐ проанализировать опыт работы организации;
- ☐ работа по поиску клиентов;
- ☐ участие управленческих мероприятиях;
- ☐ работа в группе;
- ☐ участие в проведении опросов, мониторинга СМИ;
- ☐ участие в управленческих разработках.

4. Контроль знаний обучающихся и типовые оценочные средства

4.1 Оценка знаний обучающихся в рамках балльно-рейтинговой системы.

Распределение баллов при прохождении практики:

Балльно-рейтинговые мероприятия не предусмотрены

4.2 Типовые оценочные средства текущего контроля

Доклад по отчету

Доклад по отчету должен содержать основные результаты прохождения практики. Возможны презентации, раздаточный материал, слайды и т.д.

Отчет

Конечным этапом прохождения практики является написание отчета о практике.

Отчет о практике должен включать в себя:

- краткую характеристику предприятия или учреждения, на котором проходила практика;
- порядок и сроки прохождения практики;
- необходимые сведения о базе практики;
- результаты выполнения рабочего плана (графика) прохождения практики;
- описание конкретных видов работ (индивидуальных заданий), выполненных практикантом;
- описание задач, которые приходилось решать под руководством руководителя практики от организации;
- описание всех видов методов и процедур, использованных в работе;
- выводы, оценка службы в структуре организации, личное отношение и оценка полученных знаний и опыта работы на практике.

Отчет по мере надобности иллюстрируется рисунками, картами, схемами, чертежами, фотографиями и другими наглядными материалами.

Оптимальный объем отчёта 10 страниц машинописного текста.

К отчету прилагается характеристика на студента-практиканта.

Собеседование

1. Правила внутреннего трудового распорядка организации/предприятия, ответственность за нарушения правил.

2. Общие правила поведения на территории организации/предприятия в период прохождения практики.
 3. Требования охраны труда и техники безопасности во время практики.
 4. Требования охраны труда и техники безопасности при возникновении несчастного случая на территории организации/предприятия.
 5. Первая помощь пострадавшим при возникновении несчастного случая.
1. Современная деловая коммуникация.
 2. Управленческая деятельность организации.
 3. Коммуникационные проекты.
 4. Деловая коммуникация с потенциальными потребителями.
 5. Приемы и правила ведения переговоров.

4.3 Промежуточная аттестация проводится в форме зачета

По итогам прохождения практики обучающийся должен своевременно представить на кафедру следующую отчетную документацию:

- отчет о прохождении практики и выполнении индивидуальных заданий;
- отзыв-характеристику о своей работе с места прохождения практики.

Наличие правильно оформленных отчетных документов по практике, отражающих освоенные компетенции в ходе выполнения индивидуальных заданий, является основанием для выставления соответствующей оценки.

4.4. Шкала оценивания промежуточной аттестации

Оценка	Компетенции	Дескрипторы (уровни) – основные признаки освоения (показатели достижения результата)
«зачтено»	ПК-1	Индивидуальное задание выполнено полностью.¶Замечания по прохождению практики отсутствуют.¶Представленный отчет соответствует требованиям Положения о практике¶
	ПК-2	Индивидуальное задание выполнено полностью.¶Замечания по прохождению практики отсутствуют.¶Представленный отчет соответствует требованиям Положения о практике¶
	ПК-3	Индивидуальное задание выполнено полностью.¶Замечания по прохождению практики отсутствуют.¶Представленный отчет соответствует требованиям Положения о практике¶
	ПК-4	Индивидуальное задание выполнено полностью.¶Замечания по прохождению практики отсутствуют.¶Представленный отчет соответствует требованиям Положения о практике¶
«не зачтено»	ПК-1	Индивидуальное задание не выполнено.¶Имеются замечания по прохождению практики.¶Имеются отступления от требований по оформлению.¶
	ПК-2	Индивидуальное задание не выполнено.¶Имеются замечания по прохождению практики.¶Имеются отступления от требований по оформлению.¶
	ПК-3	Индивидуальное задание не выполнено.¶Имеются замечания по прохождению практики.¶Имеются отступления от требований по оформлению.¶
	ПК-4	Индивидуальное задание не выполнено.¶Имеются замечания по прохождению практики.¶Имеются отступления от требований по оформлению.¶

5. Учебно-методические рекомендации по практике

Обязанности обучающихся во время прохождения практики, требования к оценке выполнения ими рабочего плана (графика) практики и усвоению компетенций, формируемых во время практики закреплены в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования, реализуемые в ФГБОУ ВО «Тамбовский государственный университет имени Г.Р. Державина», а также в соответствующих методических материалах (Приложение 8 ОП ВО).

6. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

6.1 Основная литература:

1. Лапшин В. Ю., Осадчая Т. Г., Кожевникова Т. М., Чепурова И. Ф. Организация и управление коммерческой деятельностью : учеб. пособие. - Тамбов: [Издат. дом ТГУ им. Г.Р. Державина], 2014. - 377, [1] с.
2. Менх, Л. В., Румянцева, Е. Е. Организация и управление предприятием : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Организация и управление предприятием. - Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2014. - 122 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/61270.html>
3. Олехнович, С. А. Организация и управление бизнес-процессами : конспект лекций. - 2022-10-01; Организация и управление бизнес-процессами. - Санкт-Петербург: Университет ИТМО, 2016. - 168 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/67455.html>
4. Беляевский, И. К. Организация коммерческой деятельности : учебное пособие. - 2021-12-31; Организация коммерческой деятельности. - Москва: Евразийский открытый институт, 2011. - 274 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/10738.html>
5. Виноградова, С. Н. Коммерческая деятельность : учебник. - 2023-01-20; Коммерческая деятельность. - Минск: Вышэйшая школа, 2012. - 288 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/20218.html>

6.2 Дополнительная литература:

1. Сергеев И. В., Веретенникова И. И. Экономика организации (предприятия) : Учебник и практикум для вузов. - пер. и доп; 6-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 511 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449678>
2. Башкирцев, А. В., Салихова, Л. Ш., Авилова, В. В., Парфирьева, Е. Н. Бизнес-планирование на предприятии : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Бизнес-планирование на предприятии. - Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. - 160 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/94965.html>
3. Падерин, А. В. Планирование на предприятии (организации) : краткий курс лекций для студентов. - Весь срок охраны авторского права; Планирование на предприятии (организации). - Симферополь: Университет экономики и управления, 2018. - 200 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/83937.html>
4. Смирнова, Е. В., Чекалина, М. А., Чмышенко, Е. В. Стратегическое планирование на предприятии. Инструменты реализации : монография. - Весь срок охраны авторского права; Стратегическое планирование на предприятии. Инструменты реализации. - Оренбург: Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2016. - 212 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/69950.html>
5. Царегородцева, С. Р., Брезе, О. Э., Дорошина, О. Н. Организация и управление торговых предприятий : учебное пособие. - Весь срок охраны авторского права; Организация и управление торговых предприятий. - Кемерово: Кемеровский технологический институт пищевой промышленности, 2007. - 120 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/14379.html>
6. Беляевский, И. К. Коммерческая деятельность : учебное пособие. - 2021-12-31; Коммерческая деятельность. - Москва: Евразийский открытый институт, 2008. - 344 с. - Текст : электронный // IPR BOOKS [сайт]. - URL: <http://www.iprbookshop.ru/10700.html>

7. Воронин В. П., Нестеренко В. И. Основы коммерческой деятельности : учебное пособие. - Воронеж: Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2010. - 250 с. - Текст : электронный // ЭБС «Университетская библиотека онлайн» [сайт]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=141976>
8. Григорьев М. Н., Ткач В. В., Уваров С. А. Коммерческая логистика: теория и практика : Учебник для вузов. - испр. и доп; 3-е изд.. - Москва: Юрайт, 2020. - 507 с. - Текст : электронный // ЭБС «ЮРАЙТ» [сайт]. - URL: <https://urait.ru/bcode/449901>

6.3 Иные источники:

1. Большая правовая система «Главбух» - <http://www.lgl.ru/>
2. Деловая информация - <http://www.delinform.ru>
3. Журнал «Аудит и финансовый анализ» - <http://www.auditfin.com/>
4. Журнал «Вопросы экономики» - <http://www.vopreco.ru>.
5. Журнал «Налоговый вестник» - <http://www.nalvest.ru>
6. Журнал «Справочник экономиста» - <http://www.profiz.ru/se>
7. Журнал «Финансы» - <http://www.finance-journal.ru/>
8. Журнал «Экономист» - <http://www.economist.com.ru/>
9. Журнал «Экономический анализ: теория и практика» - <http://www.fin-izdat.ru/journal/analiz/>
10. Журнал Менеджмент - <http://iso-management.com/>
11. Международный журнал «Маркетинг и логистика» - <http://marklog.ru>
12. Справочно-правовая система ГАРАНТ - www.garant.ru
13. Справочно-правовая система Консультант Плюс - <http://www.consultant.ru>

7. Материально-техническое обеспечение практики, программное обеспечение и информационные справочные системы

Для проведения практики необходимо следующее материально-техническое обеспечение: рабочее место, содержащее: персональный компьютер, принтер; возможность выхода в сеть Интернет для поиска информации по профильным сайтам и порталам; помещения для самостоятельной работы; учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций и промежуточной аттестации.

Учебные аудитории и помещения для самостоятельной работы укомплектованы специализированной мебелью и техническими средствами обучения, служащими для представления учебной информации большой аудитории.

Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1С:Предприятие 8.2

Операционная система Microsoft Windows 10

Kaspersky Endpoint Security для бизнеса - Стандартный Russian Edition. 1500-2499 Node 1 year Educational Renewal Licence

Adobe Reader XI (11.0.08) - Russian Adobe Systems Incorporated 10.11.2014 187,00 MB 11.0.08

7-Zip 9.20

Microsoft Office Профессиональный плюс 2007

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Цифровой образовательный ресурс IPR SMART. – URL: <http://www.iprbookshop.ru>
2. Архив научных журналов зарубежных издательств. – URL: <https://arch.neicon.ru>
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка». – URL: <https://cyberleninka.ru>
4. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru. – URL: <https://elibrary.ru>
5. Президентская библиотека имени Б.Н. Ельцина. – URL: <https://www.prilib.ru>
6. Российская государственная библиотека. – URL: <https://www.rsl.ru>

7. Справочная правовая система "Консультант плюс". – URL: <http://www.consultant.ru>
8. Университетская библиотека онлайн: электронно-библиотечная система. – URL: <https://biblioclub.ru>
9. ЭБС «Университетская библиотека онлайн» . – URL: <http://www.biblioclub.ru>
10. Электронный каталог Фундаментальной библиотеки ТГУ. – URL: <http://biblio.tsutmb.ru/elektronnyij-katalog>
11. Электронный справочник «Информιο» . – URL: <https://www.informio.ru>
12. Юрайт: электронно-библиотечная система. – URL: <https://urait.ru>
13. Scopus: база данных . – URL: <https://www.scopus.com>
14. Springer Open (ресурсы Springer открытого доступа): база данных. – URL: <https://www.springeropen.com>
15. Web of Science: политематическая реферативно-библиографическая и наукометрическая база данных . – URL: <https://apps.webofknowledge.com>

Электронная информационно-образовательная среда

https://auth.tsutmb.ru/authorize?response_type=code&client_id=moodle&state=xyz

Взаимодействие преподавателя и студента во время прохождения последним ознакомительной практики осуществляется посредством мультимедийных, гипертекстовых, сетевых, телекоммуникационных технологий, используемых в электронной информационно-образовательной среде университета.