

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Таганрогского института  
имени А. П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)  
\_\_\_\_\_ С. А. Петрушенко  
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа практики**  
**Учебная практика (ознакомительная практика)**

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата  
38.03.02.04 Управление бизнес-процессами в цифровой экономике

Для набора 2025 года

Квалификация  
бакалавр

**КАФЕДРА экономики и гуманитарно-правовых дисциплин****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>2 (1.2)</b>		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	212	212	212	212
Итого	216	216	216	216

**Объем практики**

Количество недель	4
Количество часов	216
Зачетных единиц	6

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

Программу составил(и): канд. пед. наук, Доц., Федорцова С.С.

Зав. кафедрой: канд. юрид. наук, доцент Сердюкова Ю. А.

**1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП: Б2.В

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

<b>ОПК-2.1.</b> Определяет источники информации и осуществляет их поиск на основе поставленных целей для решения профессиональных задач
<b>ОПК-2.2.</b> Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение
<b>ОПК-2.3.</b> Составляет проекты распорядительных, организационных и информационно-справочных документов, осуществляет их информационную обработку и внедрение в управленческую деятельность с учетом заданных критериев качества документов
<b>ОПК-1.1.</b> Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности
<b>ОПК-1.2.</b> Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук
<b>ОПК-1.3.</b> Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления
<b>УК-10.1.</b> Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике
<b>УК-10.2.</b> Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей
<b>УК-10.3.</b> Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски
<b>УК-2.1.</b> Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения
<b>УК-2.2.</b> Применяет оптимальные способы решения задач, исходя из имеющихся норм, ресурсов и ограничений
<b>УК-2.3.</b> Владеет навыками выбора способа решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
<b>УК-1.1.</b> Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных задач
<b>УК-1.2.</b> Применяет системный подход для решения поставленных задач на основе анализа имеющейся информации
<b>УК-1.3.</b> Владеет навыками поиска, критического анализа и синтеза информации для решения задач на основе системного подхода

**В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

- перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации;
- способы решения стандартных задач профессиональной деятельности;
- способы документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций;
- перечень организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

**Уметь:**

- применять методы и программные средства обработки деловой информации;
- использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности;
- решать стандартные профессиональные задачи на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- организовать и подготовить пакет распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

**Владеть:**

- навыками и приемами внедрения технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем;
- решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;
- документального оформления решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур.

**3. ПРАКТИКА****Вид практики:**

Учебная

<b>Тип практики:</b>
<b>Форма практики:</b>
Практика проводится в форме практической подготовки
<b>Форма отчетности по практике:</b>
Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### Раздел 1. Подготовительный

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	<p>Получение типового индивидуального задания на выполнение отчета по практике, организационное собрание, инструктаж по технике безопасности</p> <p>Ознакомление с организационно-правовой деятельностью предприятия, с общей структурой, видами деятельности, вводный инструктаж.</p> <p>В рамках данного задания необходимо ознакомиться с организационной структурой предприятия, системой и процессами управления на нем (учредительные документы; организационная структура; функции управления; штатное расписание; положения о под-разделениях, должностные инструкции; регламенты управления).</p> <p>1.1. Построить организационную схему управления предприятием и дать характеристику его организационной структуры.</p> <p>1.2. Провести расчет основных экономических показателей деятельности производственного предприятия (таблица 1). Если Вы проходите практику на производственном предприятии или предприятия торговли (таблица 2), если Вы проходите практику на предприятии торговли.</p> <p>1.3. Сформулировать выводы, проанализировав полученные изменения.</p>	Лекционные занятия	2	2	УК-1 УК-2 УК-10 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
1.2	<p>Организация проектной работы</p> <p>1. Изучить формы командной работы по реализуемым проектам, способы распределения функционала ответственных лиц, способы и каналы коммуникации.</p> <p>2. Изучить подходы по организации проектной работы, формы документов и их оформление: техническое задание, дорожная карта, план-график мероприятий, смета проекта, формы промежуточной и итоговой отчетности.</p> <p>3. Рассмотреть конкретный пример подготовки и реализации проекта, описать цели, задачи, организацию командной работы, основные этапы его реализации, полученные результаты. Дать предложения по совершенствованию проектной работы</p>	Лекционные занятия	2	2	УК-1 УК-2 УК-10 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
1.3	<p>Подбор материалов, видов деятельности базы практики. Изучение программы практики и методических указаний по прохождению практики; инструктаж руководителя практики от предприятия правилам деловой этики и технике безопасности.</p>	Самостоятельная работа	2	36	УК-1 УК-2 УК-10 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

					УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
<b>Раздел 2. Адаптивно-производственный этап</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы. Выбор и реализация методов, технологий, используемых на практике. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации); Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации); Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, беседы с руководством практики от предприятия.	Самостоятельная работа	2	70	УК-1 УК-2 УК-10 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
<b>Раздел 3. Основная часть практики</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации). Выполнение исследований и сбор материалов в соответствии с заданием на практику. Анализ и систематизация результатов	Самостоятельная работа	2	45	УК-1 УК-2 УК-10 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
<b>Раздел 4. Завершающий этап практики</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	Интерпретация полученных результатов, подготовка отчета по практике с использованием Microsoft Office.	Самостоятельная работа	2	61	УК-1 УК-2 УК-10 ОПК-1 ОПК-2 ОПК-2.1 ОПК-2.2 ОПК-2.3 ОПК-1.1 ОПК-1.2 ОПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1

					УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
--	--	--	--	--	--

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Афанасьева Л.П., Болкина Г.И., Быстров О.Ф., Буриков А.Д., Васильева Е.С.	Экономика предприятия (фирмы): практикум	М.: Инфра-М, 2003	
2	Выварец, Александр Дмитриевич	Экономика предприятия: учеб. для студентов высш. учеб. заведений	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007	
3	Суслова Ю. Ю., Петрученя И. В., Белоногова Е. В.	Экономика предприятия: организационно- практические аспекты: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016	Biblioclub
4	Аляев, В. А., Каргин, Г. В., Бурмистров, А. В., Булаев, С. А., Шевчук, Л. Г.	Учебная практика: учебно-методическое пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2013	
5	Магера, Т. Н.	Учебная практика. Управленческие навыки менеджера: методические указания к учебной практике для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 менеджмент по профилю «менеджмент в инвестиционно-строительной сфере»	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2018	
6	Медведева, О. В.	Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: методические указания для обучающихся по ускоренной программе по направлению подготовки бакалавриата «экономика» (профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»)	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	
7	Башкирцева, Н. Ю., Шарифуллин, А. В., Сладовская, О. Ю., Байбекова, Л. Р.	Учебная практика (бакалавры): учебное пособие	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2017	

#### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Милкова О. И.	Экономика и организация предприятия: учебное пособие	Йошкар-Ола: Поволжский государственный технологический университет, 2014	Biblioclub
2		Российский экономический журнал: журнал	Москва: Академия менеджмента и бизнес- администрирования, 2014	Biblioclub

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
3	Медведева, О. В., Науменко, Т. С.	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «экономика», профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	
4	Медведева, О. В.	Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности: методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «экономика» (профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»)	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	
5	Казакова, О. Ю., Гаспарова, Л. Б.	Организация и проведение учебной практики: учебное пособие	Самара: Самарский государственный технический университет, ЭБС АСВ, 2016	

### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Минько, Э. В., Минько, А. Э.	Организация учебно-производственных практик и итоговой аттестации студентов: учебное пособие	Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017	

### 6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС  
Гарант (учебная версия)  
OpenOffice

### 6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Перед началом практики студентам необходимо ознакомиться с заданием по практике. В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от профильной организации.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися. Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:
- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Таганрогского института  
имени А. П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)  
\_\_\_\_\_ С. А. Петрушенко  
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа практики**  
**Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)**  
**практика)**

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата  
38.03.02.04 Управление бизнес-процессами в цифровой экономике

Для набора 2025 года

Квалификация  
бакалавр

**КАФЕДРА экономики и гуманитарно-правовых дисциплин****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>5 (3.1)</b>		<b>7 (4.1)</b>		<b>Итого</b>	
Неделя						
Вид занятий	УП	РП	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4	8	8
Итого ауд.	4	4	4	4	8	8
Контактная работа	4	4	4	4	8	8
Сам. работа	212	212	212	212	424	424
Итого	216	216	216	216	432	432

**Объем практики**

Количество недель	8
Количество часов	432
Зачетных единиц	12

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

Программу составил(и): канд. пед. наук, Доц., Федорцова С.С.

Зав. кафедрой: канд. юрид. наук, доцент Сердюкова Ю. А.

**1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП: Б2.В

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ****ОПК-6.2. Использует автоматизированные системы сбора и обработки экономической информации****ОПК-6.1. Понимает методы сбора и обработки экономической информации, а также осуществления технико-экономических расчетов и анализа хозяйственной деятельности организации, с использованием вычислительной техники****ОПК-6.3. Использует для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии****ОПК-5.1. Применяет общие или специализированные пакеты прикладных программ, предназначенных для анализа и обработки информации****ОПК-5.2. Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной литературы и статистической информации****ОПК-5.3. Работает с национальными и международными базами данных с целью поиска необходимой информации об экономических явлениях и процессах****УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике****УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей****УК-10.3. Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски****УК-2.1. Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения****УК-2.2. Применяет оптимальные способы решения задач, исходя из имеющихся норм, ресурсов и ограничений****УК-2.3. Владеет навыками выбора способа решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений****В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

- теорию и практику современного организационного проектирования; причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.;
- основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности; основы анализа финансово-вой отчетности;
- подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации;
- основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию;
- основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансово-вого менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании;
- понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию;
- методы разработки новых видов продукции; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов;
- принципы организации бизнес-планирования;
- нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно- правовых формах и сферах деятельности.

**Уметь:**

- разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале;
- применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций;
- понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации;
- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций; исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности;
- аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях);
- применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании;
- определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать ее эффективность;
- применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности;
- осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.

**Владеть:**

- распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями;
- выстраивания эффективных деловых коммуникаций;
- навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем;
- решения практических задач, опытом деятельности сервисным программным обеспечением операционной системы, способами и средствами получения, хранения и переработки информации;
- стимулирования и мотивации, проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры;
- психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций;
- технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании;
- навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем;
- навыками разработки учредительных документов предприятия.

**3. ПРАКТИКА****Вид практики:**

Производственная

**Тип практики:****Форма практики:**

Практика проводится в форме практической подготовки

**Форма отчетности по практике:**

Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики

**4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ****Раздел 1. Основной этап**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы. Выбор и реализация методов, технологий, используемых на практике. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации). Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными	Самостоятельная работа	5	150	УК-2 УК-10 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-6.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2

	документами предприятия, беседы с руководством практики от предприятия.				ОПК-5.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
<b>Раздел 2. Подготовительный</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Вводная лекция. Ознакомление с местом прохождения практики, со структурой и деятельностью организации. Инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания.	Лекционные занятия	5	4	УК-2 УК-10 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-6.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
<b>Раздел 3. Аналитический</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации). Выполнение исследований и сбор материалов в соответствии с заданием на практику. Анализ и систематизация результатов	Самостоятельная работа	5	40	УК-2 УК-10 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-6.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
<b>Раздел 4. Заключительный</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	Интерпретация полученных результатов, подготовка отчета по практике с использованием Microsoft Office.	Самостоятельная работа	5	22	УК-2 УК-10 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-6.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

**Раздел 5. Сдача отчетной документации**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
5.1	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	6	0	УК-2 УК-10 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-6.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

**Раздел 6. Подготовительный**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
6.1	Вводная лекция. Ознакомление с местом прохождения практики, со структурой и деятельностью организации. Инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания.	Лекционные занятия	7	4	УК-2 УК-10 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-6.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

**Раздел 7. Основной**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
7.1	Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы. Выбор и реализация методов, технологий, используемых на практике. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации). Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, беседы с руководством практики от предприятия.	Самостоятельная работа	7	150	УК-2 УК-10 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-6.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

**Раздел 8. Аналитический**

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
8.1	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации). Выполнение исследований и сбор материалов в соответствии с	Самостоятельная работа	7	40	УК-2 УК-10 ОПК-5

	заданием на практику. Анализ и систематизация результатов				ОПК-6 ОПК-6.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3
--	--	--	--	--	--

### Раздел 9. Заключительный

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
9.1	Интерпретация полученных результатов, подготовка отчета по практике с использованием Microsoft Office.	Самостоятельная работа	7	22	УК-2 УК-10 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-6.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

### Раздел 10. Сдача отчетной документации

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
10.1	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	7	0	УК-2 УК-10 ОПК-5 ОПК-6 ОПК-6.2 ОПК-6.1 ОПК-6.3 ОПК-5.1 ОПК-5.2 ОПК-5.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Сулова Ю. Ю., Петрученя И. В., Белоногова Е. В.	Экономика предприятия: организационно-практические аспекты: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016	Biblioclub

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
2	Елохова, И. В.	Экономика предприятий и организаций: учебное пособие	Пермь: Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2017	

**6.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Булгакова Г. Г., Амагаева Ю. Г., Колесникова О. В.	Программа и методические указания по производственной практике: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Направленность (профиль) образовательной программы "Менеджмент организации": методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт- Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018	Biblioclub
2	Адрицкая Н. А., Скрипниченко М. М.	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания: методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт- Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018	Biblioclub
3		Российское предпринимательство: всероссийский научно-практический журнал по экономике: журнал	Москва: Креативная экономика, 2019	Biblioclub
4	Беззубцева М. М., Волков В. С., Юлдашев З. Ш.	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (энергообеспечение); Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (электроматериаловедение); Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (электрослесарная на предприятии); Технологическая практика; Научноисследовательская работа; Преддипломная практика: методические указания для обучающихся по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, профиль «Электрооборудование и электротехнологии в АПК»: методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт- Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019	Biblioclub

**6.1. Учебные, научные и методические издания**

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Зубкова, Ю. О., Ивашкевич, О. Г.	Учебная и производственная практики: методические указания	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016	
2	Медведева, О. В., Науменко, Т. С.	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «экономика», профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	
3	Чулков, А. С., Строгонова, Е. И., Саакян, А. Г.	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «экономика», профиль «финансы и кредит»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	
4	Медведева, О. В., Науменко, Т. С.	Производственная практика: преддипломная практика: методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «экономика», профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	



	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
5	Глазкова, В. В., Мещерякова, Т. С., Гриник, О. Д.	Производственная практика. Менеджмент: учебно-методическое пособие	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019	

## 6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

## 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС  
Гарант (учебная версия)  
OpenOffice

## 6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Перед началом практики студентам необходимо ознакомиться с заданием по практике. В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от профильной организации.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися. Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:
- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор Таганрогского института  
имени А. П. Чехова (филиала)  
РГЭУ (РИНХ)  
\_\_\_\_\_ С. А. Петрушенко  
«20» мая 2025 г.

**Рабочая программа практики**  
**Производственная практика (преддипломная практика)**

Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы бакалавриата  
38.03.02.04 Управление бизнес-процессами в цифровой экономике

Для набора 2025 года

Квалификация  
бакалавр

**КАФЕДРА экономики и гуманитарно-правовых дисциплин****Распределение часов практики по семестрам / курсам**

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	<b>9 (5.1)</b>		Итого	
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Лекции	4	4	4	4
Итого ауд.	4	4	4	4
Контактная работа	4	4	4	4
Сам. работа	320	320	320	320
Итого	324	324	324	324

**Объем практики**

Количество недель	6
Количество часов	324
Зачетных единиц	9

**ОСНОВАНИЕ**

Учебный план утвержден учёным советом вуза от 28.02.2025 протокол № 9.

Программу составил(и): канд. пед. наук, Доц., Федорцова С.С.

Зав. кафедрой: канд. юрид. наук, доцент Сердюкова Ю. А.

**1. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП: Б2.В

**2. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

**ПК-2.1.** Владеет инструментами анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений

**ПК-2.2.** Владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации

**ПК-2.3.** Выявляет приоритетные направления развития субъектов в условиях изменяющихся условий внешней и внутренней среды

**ПК-1.1.** Разрабатывает проекты и обосновывает их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

**ПК-1.2.** Владеет современными методами сбора и обработки информации для стратегического управления и выбора на их основе эффективных критериев социально-экономического развития деятельности предприятия

**ПК-1.3.** Определяет приоритеты и ключевые факторы развития деятельности организации

**УК-10.1.** Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели формы участия государства в экономике

**УК-10.2.** Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей

**УК-10.3.** Использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски

**УК-2.1.** Определяет круг задач в рамках поставленной цели и выбирает оптимальные способы их решения

**УК-2.2.** Применяет оптимальные способы решения задач, исходя из имеющихся норм, ресурсов и ограничений

**УК-2.3.** Владеет навыками выбора способа решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

**УК-1.1.** Осуществляет поиск, критический анализ и синтез информации для решения поставленных задач

**УК-1.2.** Применяет системный подход для решения поставленных задач на основе анализа имеющейся информации

**УК-1.3.** Владеет навыками поиска, критического анализа и синтеза информации для решения задач на основе системного подхода

**В результате прохождения практики обучающийся должен:****Знать:**

- теорию и практику современного организационного проектирования; причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях;
- основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.;
- основные принципы, стандарты нормативно-правовую базу финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности; основы анализа финансово-вой отчетности;
- подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации;
- основные управленческие теории, подходы к мотивации и стимулированию;
- основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансово-го менеджмента; методологию оценки инвестиционных решений и стоимости компании;
- понятийно-категориальный аппарат проектного менеджмента, его отличительные признаки, сущность и классификацию;
- методы разработки новых видов продукции; закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов;
- принципы организации бизнес-планирования;
- нормативно-правовую базу, регламентирующую процесс регистрации и начало деятельности предприятия в различных организационно-правовых формах и сферах деятельности.

<b>Уметь:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами и реализовывать ее в конкретных условиях; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность в персонале;</li> <li>- применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций;</li> <li>- понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение; создавать банки хранения и переработки информации;</li> <li>- использовать техники финансового учета для формирования финансовой отчетности организаций; исследовать тенденции, выявленные на основе анализа финансовой отчетности;</li> <li>- аргументировано отстаивать управленческие решения, заинтересовывать и мотивировать персонал; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- использовать эффективные способы минимизации негативного влияния конфликтов на деятельность предприятия; моделировать и оценивать систему деловых связей взаимоотношений в организации и ее подразделениях (на разных уровнях);</li> <li>- применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков; оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компании;</li> <li>- определять цикл проекта, использовать программное обеспечение управления проектами; ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать ее эффективность;</li> <li>- применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности;</li> <li>- осуществить выбор наиболее эффективной организационно-правовой формы для проектируемого предприятия.</li> </ul>					
<b>Владеть:</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>- распределения ответственности, контроля и оценки персонала в соответствии с обязанностями;</li> <li>- выстраивания эффективных деловых коммуникаций;</li> <li>- навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем;</li> <li>- решения практических задач, опытом деятельности сервисным программным обеспечением операционной системы, способами и средствами получения, хранения и переработки информации;</li> <li>- стимулирования и мотивации, проведения аудита человеческих ресурсов и оценки организационной культуры;</li> <li>- психологическими и правовыми знаниями, используемыми в разрешении конфликтных ситуаций;</li> <li>- технологией принятия решений в управлении финансами компании; приемами и способами оценки инвестиционных решений с позиции обеспечения роста капитала компании;</li> <li>- навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем;</li> <li>- навыками разработки учредительных документов предприятия.</li> </ul>					
<b>3. ПРАКТИКА</b>					
<b>Вид практики:</b>					
Производственная					
<b>Тип практики:</b>					
<b>Форма практики:</b>					
Практика проводится в форме практической подготовки					
<b>Форма отчетности по практике:</b>					
Дневник о прохождении практики, дневник о прохождении практики					

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### Раздел 1. Подготовительный

№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
1.1	Вводная лекция. Ознакомление с местом прохождения практики, со структурой и деятельностью организации. Инструктаж по технике безопасности, получение индивидуального задания.	Лекционные занятия	9	4	УК-1 УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.1

					ПК-1.2 ПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
<b>Раздел 2. Основной этап</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
2.1	Знакомство студентов со структурой предприятия места прохождения практики и его профилем работы. Выбор и реализация методов, технологий, используемых на практике. Знакомство с правилами внутреннего распорядка предприятия (организации). Ознакомление с направлениями деятельности предприятия (организации). Изучение документации, в том числе знакомство с учредительными документами предприятия, беседы с руководством практики от предприятия.	Самостоятельная работа	9	180	УК-1 УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
<b>Раздел 3. Аналитический</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
3.1	Осуществление действий, связанных с исполнением должностных обязанностей работников предприятия (организации). Выполнение исследований и сбор материалов в соответствии с заданием на практику. Анализ и систематизация результатов	Самостоятельная работа	9	118	УК-1 УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
<b>Раздел 4. Заключительный</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
4.1	Интерпретация полученных результатов, подготовка отчета по практике с использованием Microsoft Office.	Самостоятельная работа	9	22	УК-1 УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2

					ПК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3
<b>Раздел 5. Сдача отчетной документации</b>					
№	Наименование темы, краткое содержание	Вид занятия / работы / форма ПА	Семестр / Курс	Количество часов	Компетенции
5.1	Подготовка к промежуточной аттестации	Зачет с оценкой	9	0	УК-1 УК-2 УК-10 ПК-1 ПК-2 ПК-2.1 ПК-2.2 ПК-2.3 ПК-1.1 ПК-1.2 ПК-1.3 УК-10.1 УК-10.2 УК-10.3 УК-2.1 УК-2.2 УК-2.3 УК-1.1 УК-1.2 УК-1.3

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

Структура и содержание фонда оценочных средств для проведения промежуточной аттестации представлены в Приложении 1 к рабочей программе практики.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Суслова Ю. Ю., Петрученя И. В., Белоногова Е. В.	Экономика предприятия: организационно-практические аспекты: учебное пособие	Красноярск: Сибирский федеральный университет (СФУ), 2016	Biblioclub
2	Елохова, И. В.	Экономика предприятий и организаций: учебное пособие	Пермь: Пермский национальный исследовательский политехнический университет, 2017	

#### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Булгакова Г. Г., Амагаева Ю. Г., Колесникова О. В.	Программа и методические указания по производственной практике: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. Направленность (профиль) образовательной программы "Менеджмент организации": методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018	Biblioclub

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
2	Адрицкая Н. А., Скрипниченко М. М.	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания: методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2018	Biblioclub
3		Российское предпринимательство: всероссийский научно-практический журнал по экономике: журнал	Москва: Креативная экономика, 2019	Biblioclub
4	Беззубцева М. М., Волков В. С., Юлдашев З. Ш.	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (энергообеспечение); Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (электроматериаловедение); Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (электрослесарная на предприятии); Технологическая практика; Научноисследовательская работа; Преддипломная практика: методические указания для обучающихся по направлению подготовки 35.03.06 Агроинженерия, профиль «Электрооборудование и электротехнологии в АПК»: методическое пособие	Санкт-Петербург: Санкт-Петербургский государственный аграрный университет (СПбГАУ), 2019	Biblioclub

### 6.1. Учебные, научные и методические издания

	Авторы, составители	Заглавие	Издательство, год	Библиотека / Количество
1	Зубкова, Ю. О., Ивашкевич, О. Г.	Учебная и производственная практики: методические указания	Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016	
2	Медведева, О. В., Науменко, Т. С.	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «экономика», профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	
3	Чулков, А. С., Строгонова, Е. И., Саакян, А. Г.	Производственная практика: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: методические указания для студентов-бакалавров, обучающихся по направлению подготовки «экономика», профиль «финансы и кредит»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	
4	Медведева, О. В., Науменко, Т. С.	Производственная практика: преддипломная практика: методические указания для обучающихся по направлению подготовки бакалавриата «экономика», профиль «бухгалтерский учет, анализ и аудит»	Краснодар, Саратов: Южный институт менеджмента, Ай Пи Эр Медиа, 2018	
5	Глазкова, В. В., Мещерякова, Т. С., Гриник, О. Д.	Производственная практика. Менеджмент: учебно-методическое пособие	Москва: МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2019	

### 6.2. Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

--

### 6.3. Перечень программного обеспечения

Операционная система РЕД ОС  
Гарант (учебная версия)  
OpenOffice



#### 6.4. Учебно-методические материалы для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

При необходимости по заявлению обучающегося с ограниченными возможностями здоровья учебно-методические материалы предоставляются в формах, адаптированных к ограничениям здоровья и восприятия информации. Для лиц с нарушениями зрения: в форме аудиофайла; в печатной форме увеличенным шрифтом. Для лиц с нарушениями слуха: в форме электронного документа; в печатной форме. Для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата: в форме электронного документа; в печатной форме.

### 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации, учреждения и предприятия, а также подразделения Университета, являющиеся базами практики должны обеспечить рабочее место студента оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики.

### 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

Перед началом практики студентам необходимо ознакомиться с заданием по практике. В соответствии с заданием на практику совместно с руководителем студент составляет план прохождения практики. Выполнение этих работ проводится студентом при систематических консультациях с руководителем практики от профильной организации.

Методические указания для обучающихся должны раскрывать рекомендуемый режим и характер различных видов практической работы, а также выполнение самостоятельной работы.

Руководитель практики:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися. Обучающиеся, направляемые на практику, обязаны:
- явиться на установочное собрание, проводимое руководителем практики;
- детально ознакомиться с программой и рабочим планом практики;
- явиться на место практики в установленные сроки;
- выполнять правила охраны труда и правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять указания руководителя практики, нести ответственность за выполняемую работу;
- проявлять инициативу и максимально использовать свои знания, умения и навыки на практике;
- выполнить программу и план практики, решить поставленные задачи и своевременно подготовить отчет о практике.

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.