

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ И. Т. ТРУБИЛИНА»**

**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**



**Программа производственной практики**

**Преддипломная практика**

**Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент**

**Направленность подготовки  
Производственный менеджмент**

**Уровень высшего образования  
Бакалавриат**

**Форма обучения  
Очная, очно-заочная**

**Краснодар 2023**

Рабочая программа преддипломной практики разработана на основе ФГОС ВО 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 12 августа 2020 г. № 970.

Автор:  
к.э.н., доцент

  
А.В. Погибелев

Рабочая программа обсуждена и рекомендована к утверждению решением кафедры управления и маркетинга от 10.04.2023 г., протокол № 19.

Заведующий кафедрой  
д.э.н., профессор

  
А.В. Толмачев

Рабочая программа одобрена на заседании методической комиссии экономического факультета, протокол от 10.05.2023 г. № 11.

Председатель  
методической комиссии  
д.э.н., профессор

  
А.В. Толмачев

Руководитель  
основной профессиональной  
образовательной программы  
к.э.н., доцент

  
И. Г. Иванова

## **1 Цель производственной практики**

Целью производственной практики, преддипломной практики является углубление и закрепление теоретических знаний по дисциплинам направления; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по направлению подготовки; сбор, обобщение и анализ информации для написания выпускной квалификационной работы. Во время прохождения преддипломной практики проверяется готовность обучающегося к самостоятельной профессиональной трудовой деятельности, его готовность реализовать полученные знания в условиях реального предприятия.

## **2 Задачи производственной практики**

Задачами производственной практики являются:

- закрепление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе теоретического обучения;
- формирование навыков осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- формирование навыков управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- выработка способности осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений;
- формирование способности осуществлять анализ бизнес-процессов и результатов производственной деятельности;
- приобретение навыков в области управления организационными изменениями;
- выработка способности осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности;
- участие в управлении производственными процессами, стратегиями, программами, проектами, подразделениями хозяйствующих субъектов.

## **3 Вид практики, тип практики**

Вид практики – производственная, тип практики – преддипломная.

## **4 Способ проведения производственной практики**

Способ проведения преддипломной практики – стационарный, выездной. Местом прохождения преддипломной практики являются кафедры Кубанского госагроуниверситета, профильные организации.

При выборе базы практики студент должен учитывать следующие критерии:

- наличие квалифицированного руководителя практики со стороны организации;
- возможность сбора материалов для отчета по практике и последующего проведения научных исследований;
- наличие условий для приобретения навыков работы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Производственный менеджмент».

## **5 Форма проведения практики**

Производственная практика проводится дискретно: путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для ее проведения.

## **6 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

В результате прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности. обучающийся должен освоить следующие трудовые функции и действия:

Профессиональный стандарт «Бизнес-аналитик»

Трудовая функция D/02.6 «Анализ, обоснование и выбор решения»

Трудовые действия:

- Анализ решений с точки зрения достижения целевых показателей решений
- Оценка ресурсов, необходимых для реализации решений
- Оценка эффективности каждого варианта решения как соотношения между ожидаемым уровнем использования ресурсов и ожидаемой ценностью

Профессиональный стандарт 08.043 «Экономист предприятия»

Трудовая функция A/01.6 «Сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации»

Трудовые действия:

- Определение экономической эффективности организации труда и производства, внедрение инновационных технологий
- Определение резервов повышения эффективности деятельности организации

Трудовая функция A/02.6 «Расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации»

Трудовые действия:

- Определение экономической эффективности организации труда и производства, внедрение инновационных технологий

- Определение резервов повышения эффективности деятельности организации

Профессиональный стандарт 08.026 «Специалист в сфере закупок»

Трудовая функция ТФ В/02.6 «Осуществление процедур закупок»

Трудовые действия

- Разработка плана закупок и осуществление подготовки изменений для внесения в план закупок

- Обеспечение подготовки обоснования закупки при формировании плана закупок

- Разработка плана-графика и осуществление подготовки изменений для внесения в план-график

- Организация утверждения плана закупок и плана-графика

В результате прохождения практики формируются следующие компетенции:

**Универсальные (УК):**

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

**Профессиональные (ПК):**

ПК – 1 Способность осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений;

ПК – 2 Способность осуществлять анализ бизнес-процессов и результатов производственной деятельности;

ПК – 3 Способность осуществлять управление организационными изменениями.

ПК – 4 Способность осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности.

ПК – 5 Способность управлять производственными процессами, стратегиями, программами, проектами, подразделениями хозяйствующих субъектов.

В результате прохождения практики обучающиеся выполняют виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью:

– рассматривают и изучают учредительные, нормативные и правовые документы предприятия, которые используются в процессе введения хозяйственной деятельности, построение организационной структуры управления предприятием (организацией), а также выявляют основной цели функционирования предприятия (организации).

– осуществляют сбор информации о размерах предприятия, об основных фондах и оборотных средствах для определения их величины, структуры и динамики, а также о трудовых ресурсах, политике

материального и морального стимулирования.

– выполняют сбор, анализ и обработку информации для составления финансово-экономической характеристики предприятия. По данным финансовой отчетности и с учетом нормативных методических рекомендаций проводят анализ финансовых ресурсов, структуры доходов и расходов, показателей, характеризующих ликвидность, платежеспособность и рыночную (деловую) активность, оценку вероятности наступления банкротства.

– проводят факторный анализ тенденций изменения структуры затрат, безубыточности производства и реализации продукции.

– рассматривают систему работы с кадрами, состав отдела кадров. Анализируют выполнение функций по управлению трудовыми отношениями; оформлению и учету приема, увольнений и перемещений; планированию потребности кадров; подбору, расстановке и деловой оценке кадров управления, развитию кадров.

– изучают действующий механизм закупочной деятельности организации. Разрабатывают план закупок сырья и материалов необходимых для производственной деятельности.

– оценивают производственную деятельность и инновационный потенциал организации. Рассматривают возможности модернизации производства, источники финансирования, методы оценки эффективности разработанных проектов, возможные риски при их реализации.

## **7 Место производственной практики в структуре ОПОП ВО**

Преддипломная практика является элементом вариативной части формируемой участниками образовательных отношений по направлению 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), направленность «Производственный менеджмент».

Практика проводится: в очной форме – на 4 курсе, в 8 семестре.

## **8 Содержание производственной практики**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 324 часов, 9 зачетных единиц, в том числе в форме практической подготовки 324 часов. Форма контроля - зачет с оценкой.

Таблица 1 – Содержание и структура практики для очной формы обучения

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
1	Подготовительный (в т. ч. инструктаж по технике безопасности)	2	2	-	4

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание работы на практике, в часах			
		контактная аудиторная	контактная внеаудиторная	иные формы	итого
2	Производственный – сбор и наблюдение (исследовательский)	60	-	30	90
3	Обработка и анализ полученной информации	90	-	56	146
4	Подготовка и защита отчета		50	34	84
	Всего, час	152	52	120	324

## **9 Требование к форме отчетности по практике. Промежуточная аттестация по итогам производственной практики**

Качество прохождения производственной практики оценивается на основе письменного отчёта, составляемого бакалавром. К отчету прилагаются следующие документы:

- индивидуальное задание, подписанное руководителем практики от КубГАУ, руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), заверенное печатью предприятия и самим обучающимся;

- рабочий график прохождения практики, подписанный руководителем практики от КубГАУ, руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), заверенный печатью предприятия и самим обучающимся;

- дневник практики, подписанный руководителем практики от КубГАУ, руководителем практики от предприятия (организации, учреждения), заверенный печатью предприятия и самим обучающимся;

- отзыв руководителя практики от предприятия (организации, учреждения), подписанный руководителем практики и заверенный печатью.

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя или куратора практики. Защита производственной практики проходит перед комиссией в составе руководителя практики, научного руководителя в форме доклада в установленные учебным планом сроки. Комиссия дает оценку выполнения программы практики, качества разработанных проектов документов, правильности составления отчетной документации, умения обучающегося грамотно и лаконично изложить выводы, сделанные им по результатам практики.

По итогам промежуточной аттестации выставляется зачет с оценкой.

Бакалавры, не выполнившие программу производственной практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом вуза.

## 10 Фонд оценочных средств по производственной практике

### 10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

Номер семестра*	Этапы формирования и проверки компетенций и оценка уровня их сформированности по дисциплинам, практикам в процессе освоения ОПОП ВО
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
2	Менеджмент
3	Психология
4	Технологическая (проектно-технологическая) практика
5	Корпоративный менеджмент
5	Самоменеджмент
5	Корпоративная социальная ответственность
8	Планирование карьеры и развитие личности
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
1	Микроэкономика
2	Менеджмент
2	Макроэкономика
2	Учебная практика
2	Ознакомительная практика
3	Психология
4	Технологическая (проектно-технологическая) практика
5	Самоменеджмент
8	Планирование карьеры и развитие личности
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК – 1 Способность осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений;	
1	Основы прогрессивных технологий
3	Бухгалтерский учет
5	Управление затратами и контроллинг
5	Корпоративный менеджмент
5	Экономический анализ
5	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия
6	Инвестиционный анализ
6	Маркетинговые исследования
6	Методы принятия управленческих решений в цифровой экономике
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Управление закупками
8	Аутсорсинг и аутстафинг
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК – 2 Способность осуществлять анализ бизнес-процессов и результатов производственной деятельности;	
3	Экономика предприятия (организации)
3	Бухгалтерский учет
4	Финансы
5	Экономический анализ
5	Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия
6	Инвестиционный анализ



6	Управление ресурсосбережением
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Антикризисное управление
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК – 3 Способность осуществлять управление организационными изменениями.	
5	Корпоративная социальная ответственность
5	Экономика труда
5	Нормирование и оплата труда
7	Антикризисное управление
7	Управление организационными изменениями
8	Аутсорсинг и аутстафинг
8	Управление в агропромышленном комплексе
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК – 4 Способность осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности.	
7	Управление закупками
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5 Способность управлять производственными процессами, стратегиями, программами, проектами, подразделениями хозяйствующих субъектов	
3	Экономика предприятия (организации)
5	Управление затратами и контроллинг
5	Экономика труда
5	Нормирование и оплата труда
6	Управление ресурсосбережением
6	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности
7	Реинжиниринг бизнес-процессов
8	Преддипломная практика
8	Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

\* номер семестра соответствует этапу формирования компетенции

## 10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде					
УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета с оценкой
УК-3.2. Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п).					

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
УК-3.3. Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата. УК-3.4. Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы				задач	
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни					
УК-6.1. Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.) для успешного выполнения порученной работы. УК-6.2. Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.3. Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда. УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решения поставленных задач, а также относительно полученного результата. УК-6.5. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета с оценкой
ПК-1 Способность осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений;					
ПК-1.1. Знает порядок разработки нормативов материальных, трудовых, финансовых ресурсов организации используемых для осуществления основной деятельности в соответствии с отраслевой направленностью ПК-1.2. Использует современные методики ведения планово-учетной документации организации для формирования стратегических, текущих планов и бюджетов организации ПК-1.3. Оптимально использует материальные, трудовые и финансовые ресурсы организации ПК-1.4. Обосновывает оптимальные управленческие решения при проведении учетно-экономических процедур на основе изучения учетно-экономических показателей ПК-1.5. Осуществляет сбор и обработку исходных данных для составления	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета с оценкой

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
проектов финансово-хозяйственной, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) организации					
ПК – 2 Способность осуществлять анализ бизнес-процессов и результатов производственной деятельности;					
<p>ПК-2.1. Осуществляет разработку и оценку результативности мероприятий по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда</p> <p>ПК-2.2. Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимых для производства и реализации новых видов продукции, производимых услуг</p> <p>ПК-2.3. Знает методы экономического анализа показателей деятельности организации и ее подразделений</p> <p>ПК-2.4. Анализирует и интерпретирует финансовую, бухгалтерскую информацию, содержащуюся в отчетности организации, и использует полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <p>ПК-2.5. Осуществляет формирование учетной информации о деятельности организации на счетах бухгалтерского учета, обобщает данные, составляет бухгалтерскую финансовую отчетность</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета с оценкой</p>
ПК – 3 Способность осуществлять управление организационными изменениями.					
<p>ПК-3.1. Знает порядок разработки организационных структур, положений о подразделениях, должностных инструкций с учетом специализации и перспектив развития организации</p> <p>ПК-3.2. Осуществляет текущий и итоговый контроль, оценку и коррекцию планов производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) организации</p> <p>ПК-3.3. Разрабатывает предложения по рационализации управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач</p>	<p>Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета с оценкой</p>
ПК – 4 Способность осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности.					
<p>ПК-4.1. Соблюдает и знает требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок, экономические основы ценообразования</p> <p>ПК-4.2. Формирует план закупок, план-график, вносит в них изменения</p>	<p>При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не</p>	<p>Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми</p>	<p>Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными</p>	<p>Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета с</p>

Планируемые результаты освоения компетенции (индикаторы достижения компетенций)	Уровень освоения				Оценочное средство
	неудовлетворительно (минимальный не достигнут)	удовлетворительно (минимальный, пороговый)	хорошо (средний)	отлично (высокий)	
ПК-4.3. Организует на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг	продемонстрированы базовые навыки	минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	несущественными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	оценкой
ПК-5 Способность управлять производственными процессами, стратегиями, программами, проектами, подразделениями хозяйствующих субъектов					
ПК-5.1. Знает порядок разработки календарных планов пересмотра норм и организационно-технических мероприятий по повышению производительности труда, планов организации труда, заданий по снижению трудоемкости изделий; ПК-5.2. Осуществляет обоснование количественных и качественных требований к производственным ресурсам, необходимым для решения поставленных профессиональных задач, оценивает рациональность их использования ПК-5.3. Организует разработку мероприятий по снижению трудоемкости производства продукции, выявлению резервов роста производительности труда за счет повышения качества нормирования, подготовке предложений по совершенствованию систем оплаты труда, материального и морального стимулирования работников, определению экономического эффекта от внедрения технически обоснованных норм трудовых затрат.	При решении стандартных задач не продемонстрированы основные умения, имели место грубые ошибки, не продемонстрированы базовые навыки	Продемонстрированы основные умения, решены типовые задачи. Имеется минимальный набор навыков для решения стандартных задач с некоторыми недочетами	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с негрубыми ошибками, продемонстрированы базовые навыки при решении стандартных задач	Продемонстрированы все основные умения, решены все основные задачи с отдельными незначительными недочетами, продемонстрированы навыки при решении нестандартных задач	Отчет о прохождении производственной практики, вопросы для проведения зачета с оценкой

### **10.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы**

Для выполнения программы производственной практики, преддипломной обучающемуся выдается Индивидуальное задание, содержание которого согласовывается с руководителем практики от профильной организации. На основе задания утверждается рабочий график-план, в котором указываются: содержание выполняемых работ и ожидаемые результаты. В процессе прохождения практики обучающийся заполняет ежедневно (за несколько дней) дневник о прохождении практики, в котором факт выполнения определенного задания подтверждается руководителем.

Для производственной практики оценочным средством является отчет.

Для оценки уровня освоения компетенций на этапе защиты отчета о прохождении практики используется оценочный лист.

**Вопросы и задания для проведения промежуточного контроля (зачета с оценкой)**

*Компетенция: способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);*

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Лидер и команда. Роли членов в команде.
2. Отличия команд от рабочих групп.
3. Жизненный цикл команды. Выращивание команд лидером.
4. Социальные роли членов команды.
5. Роль руководителя в системе управления персоналом.

**Задания:**

Задание 1.

На основании изучения литературных источников и участия в групповой дискуссии проанализировать основные подходы социального взаимодействия к управлению командой.

Задание 2.

На основании изучения литературных источников и участия в групповой дискуссии изучить организацию групповой работы для решения функциональных и проектных задач.

*Компетенция: способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);*

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Методы определения приоритетов.
2. Способы экономии и рационального использования времени.
3. Рациональная организация рабочего места в коллективе.
4. Роль личности и процесса самоанализа в персональном менеджменте.
5. Основные подходы к управлению временем.
6. Закон Паркинсона и распределение времени.
7. Правила формирования высокой репутации и собственного имиджа.
8. Основные этапы развития карьеры.
9. Роль связей в развитии карьеры и возможности их использования.

**Задания:**

Задание 1.

Изучите процесс составления карьерограммы и разработайте карьерограмму для своей профессии.

## Задание 2.

Подготовить с использованием учебно-методической литературы, современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, материал об основных подходах к управлению временем.

*Компетенция: способность осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений (ПК-1);*

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Количественная и качественная информация для принятия управленческих решений.

2. Опишите формы подготовки (принятия) и реализации управленческого решения.

3. Типы информации, используемые при принятии управленческих решений в производственной деятельности.

4. Факторы качества управленческих решений.

5. Учет факторов риска и неопределенности при разработке УР

## Задания:

### Задание 1.

Закрытое акционерное общество «Саунт» работает на рынке 5 лет. Занимается поставкой автозапчастей на российский рынок. За это время успешно зарекомендовало себя.

Сложилась следующая ситуация: на рынке появилась конкурирующая фирма. Автозапчасти данной фирмы стоят в 1,5 раза дешевле, чем у фирмы «Саунт». Что в данной неблагоприятной управленческой ситуации делать фирме «Саунт»?

Задание. Попробуйте решить данную проблему. Какие действия должна предпринять данная фирма?

Какую информацию ЗАО «Саунт» будет использовать для решения данной проблемы? Почему необходимо для получения лучшего результата использовать как качественную, так и количественную информацию?

От каких факторов в данном случае будет зависеть качество и эффективность управленческого решения?

Каково в данной ситуации будет влияние личностных оценок руководителя, среды принятия решения, информационных ограничений, поведенческих ограничений на процесс принятия управленческих решений?

Какова будет ответственность в случае принятия неверного, непродуманного, необоснованного управленческого решения? К чему это может привести?

## Задание 2.

На основе обзора собранного материала определите механизм принятия решения в данной организации.

*Компетенция: способность осуществлять анализ бизнес-процессов и результатов производственной деятельности. (ПК-2)*

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Понятие бизнес-процессов в производственной деятельности.
2. Виды процессов, реализуемые производственной системой.
3. Перечень подготовительных работ при моделировании бизнес-процесса в производстве.
4. Основные процедуры анализа бизнес-процессов и результатов производственной деятельности.
5. Анализ бизнес-среды организации.
6. Принятие управленческих решений в крупных бизнес-системах.

## Задания:

### Задание 1.

Определить потребность в основных рабочих производственного подразделения, если известна следующая информация. Трудоемкость планируемого годовой производственной программы составляет 50 тыс. чел.-ч. Годовой действительный фонд работы одного рабочего равен 1790 ч. Коэффициент, учитывающий возможность организации многостаночного обслуживания в проектируемом производственном подразделении составляет 1,5.

### Задание 2.

На основе обзора собранного материала определите уровень научно-технического развития организации.

*Компетенция: способность осуществлять управление организационными изменениями (ПК-3)*

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Сопротивление организационным изменениям, его причины и методы преодоления.
2. Основные этапы развития и кризисы роста организации.
3. Основные методы проведения изменений в организации.
4. Основные принципы управления процессом изменений.
5. Структура системы управления изменениями
6. Модель «переходного периода»
7. Модель EASIER

8. Модель системной технологии вмешательства
9. Планирование и реализация стратегий управления изменениями
10. Механизм принятия решений в организациях в условиях изменений.
11. Управление конфликтами в процессе изменений.

**Задания:**

Задание 1

На основе обзора собранного материала определите причины возникновения конфликтов в условиях изменений.

Задание 2.

Назовите и охарактеризуйте наиболее распространённую классификацию видов сопротивления изменениям по уровню проявления.

*Компетенция: способность осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности (ПК-4)*

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Содержание закупочной деятельности предприятия.
2. Влияние закупочной деятельности на конечные результаты деятельности предприятия.
3. Формы организации закупок.
4. Документальное обеспечение закупочной деятельности предприятия.
5. Типы организационных структур службы закупок.
6. Показатели плана закупок материально-технического снабжения и порядок их разработки.
7. Назначение и состав закупочной документации.

**Задания:**

Задание 1.

На основе обзора собранного материала определите перечень показателей, с помощью которых определяются параметры закупочной деятельности.

Задание 2.

Определите критерии оптимизации объема, размеров партий и сроков закупки материальных ресурсов.

Задание 3.

Перечислите известные вам экономико-математические методы и модели, позволяющие оптимизировать процесс закупки материальных ресурсов.



#### Задание 4.

Проанализируйте процесс документального сопровождения осуществления закупки для обеспечения производственной деятельности.

#### Задание 5.

Охарактеризуйте меры по защите документной информации в сфере закупок на предприятии, степень ответственности лиц за соблюдение этих мер.

*Компетенция: способность управлять производственными процессами, стратегиями, программами, проектами, подразделениями хозяйствующих субъектов (ПК-5)*

Вопросы к зачету с оценкой:

1. Понятие и сущность «производственный процесс», «стратегия».
2. Способы оптимального и эффективного управления производственными процессами, характеристика основных задач управления.
3. Базовые стратегии компании в развивающихся отраслях: наступательные, оборонительные, имитационные.
4. Стратегические альтернативы конкурентного поведения компаний в период отраслевого спада.
5. Формирование стратегических целей и критерии их оценки.
6. Разработка стратегии организации: основные подходы, цели и задачи.

#### **Задания:**

##### Задание 1.

Проанализируйте процессы ведения производственной деятельности предприятия (организации), связанной с реализацией стратегических задач.

##### Задание 2.

На основе анализа управления производственной деятельностью предприятия охарактеризуйте процессы расширения и укрепления внешних связей для реализации проектов, направленных на развитие предприятия (организации).

##### Задание 3.

На основе анализа деятельности предприятия охарактеризуйте условия для реализации производственной программы при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.

#### **10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценки знаний, умений и навыков характеризующих этапы формирования компетенций**

При формулировании критериев оценки необходимо руководствоваться Положением системы менеджмента качества Пл КубГАУ 2.5.1 «Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация обучающихся». Требования к содержанию и оформлению отчета о прохождении практики содержатся в методической разработке кафедры:

Саенко И.И. Преддипломная практика : методические указания для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Производственный менеджмент» / И.И. Саенко. – Краснодар : КубГАУ, 2021. – 50 с.

Требования к отчету о прохождении производственной практики: рекомендации по сбору материалов, их обработке и анализу, форме представления

Инструктаж по технике безопасности происходит в отделе техники безопасности предприятия.

Ознакомление с законодательными и нормативными документами, регламентирующими деятельность предприятия, происходит в юридическом отделе предприятия.

Изучение организационной структуры управления предприятием (организацией), а также определение основной цели и миссии функционирования предприятия (организации);

Анализ ресурсов предприятия и определение их величины;

Составление финансово-экономической характеристики предприятия.

Анализ финансовых ресурсов, структуры доходов и расходов, показателей, характеризующих ликвидность, платежеспособность и рыночную (деловую) активность, оценка вероятности наступления банкротства.

Проведение факторного анализа тенденций изменения структуры затрат, безубыточности производства и реализации продукции.

Изучение системы работы с кадрами, состав отдела кадров. Анализ выполнения функций по управлению трудовыми отношениями; оформления и учета приема, увольнений и перемещений; планирования потребности кадров; подбора, расстановке и деловой оценке кадров управления, развития кадров.

Изучение действующего механизма закупочной деятельности организации. Разрабатывают план закупок сырья и материалов необходимых для производственной деятельности.

Оценивают производственную деятельность и инновационный потенциал организации.

Рассматривают возможности модернизации производства, источники финансирования, методы оценки эффективности разработанных проектов,

возможные риски при их реализации.

Презентация отчета и его защита производится с использованием ПО Microsoft office Power Point.

В процессе прохождения практики обучающийся самостоятельно должен собрать следующую информацию:

- информацию, находящуюся в открытом доступе, о юридическом статусе, форме собственности и организационно-правовой форме предприятия (организации), финансового, кредитного, страхового учреждения, функциях органа государственной или муниципальной власти;

- сведения об основных направлениях деятельности выбранной организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, органа государственной или муниципальной власти;

- технико-экономические показатели деятельности организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, объемы финансирования органа государственной или муниципальной власти и реализуемых ими целевых программах;

- публикуемую отчетность организации, финансового, кредитного, страхового учреждения, исполнение бюджета органа государственной или муниципальной власти;

- особенности закупочной деятельности организации.

Наличие и качество собранной информации, уровень исполнительности обучающегося оценивается руководителем практики во время проверки отчета по практике и его защиты.

По вопросам организационного характера обучающийся, направленный на практику, может получить консультацию у руководителя практики от госагроуниверситета и руководителя практики от организации.

Отчет о прохождении производственной практики, преддипломной практики должен иметь следующую структуру:

1. Индивидуальное задание.
2. Рабочий график (план).
3. Дневник прохождения практики.
4. Отзыв руководителя.
5. Титульный лист.
6. Содержание.
7. Введение.
8. Основная часть.
9. Заключение.
10. Список использованных источников.
11. Приложения.

Индивидуальное задание разрабатывает руководитель практики от КубГАУ с указанием основных этапов прохождения практики, их содержания и ожидаемым результатом по каждому этапу. Результаты прохождения практики должны соответствовать программе подготовки и

заявленным компетенциям. Индивидуальное задание согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации). Подпись руководителя должна быть заверена печатью.

Рабочий график (план) разрабатывает руководитель практики от КубГАУ на весь период ее прохождения, в нем указывается вид выполняемой работы, календарный срок, рабочее место студента. Рабочий график (план) согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации). Подпись руководителя должна быть заверена печатью.

Дневник прохождения практики должен содержать записи обо всех работах практиканта, осуществляемых им для выполнения программы практики. Записи дневника заверяет руководитель практики от предприятия (организации). Подпись руководителя должна быть заверена печатью.

Отзыв руководителя практики составляется руководителем практики от предприятия. Руководитель практики в отзыве должен отразить личные качества обучающегося: способность к саморазвитию, уровень деловой коммуникации, способность работать в коллективе, готовность выполнять профессиональные задачи в составе команды. Руководитель оценивает полноту и уровень выполненных профессиональных задач в соответствии с программой практики, а также сформированность общепрофессиональных и профессиональных компетенций в процессе прохождения практики. Руководитель практики выставляет оценку студенту-практиканту по пятибалльной шкале.

Титульный лист отчета должен содержать указание места прохождения практики, данные о руководителях практики от организации и кафедры. Допуск к защите отчета подтверждается подписями руководителей практики. Подпись руководителя от организации заверяется печатью.

В содержании отчета указывается перечень разделов и параграфов, а также номера страниц, с которых начинается каждый из них.

Во введении указываются цель и задачи практики, объект исследования, информационная база и методы исследования.

В основной части необходимо проанализировать фактическое состояние исследуемого объекта, какие изменения произошли в течение исследуемого периода (исследуемый период 3 года) в организации управления производственными процессами, финансами организации. Следует сделать общее заключение о состоянии инфраструктуры бизнеса, выяснить, каким образом осуществляется ее модернизация, каковы отличительные компетенции предприятия и в каком направлении необходимо их совершенствовать. Необходимо выявить факторы, определяющие устойчивое преимущество хозяйствующего субъекта над конкурентами в различных видах деятельности.

Более пристальное внимание необходимо уделить направлению деятельности предприятия. Следует не только проследить общие тенденции в их изменении, но и вскрыть причины этих изменений, определить обеспеченность материальными, трудовыми, финансовыми ресурсами. Выяснить, способствует ли развитию отрасли организация материального

стимулирования работников, организация управления кадрами, качеством и производственными процессами. Определить, как влияют на состояние и развитие отрасли факторы внешней среды, учитываются ли они при формировании проектов развития отрасли и предприятия в целом.

В качестве иллюстрации и доказательства полученных выводов приводятся аналитические таблицы и расчеты, используются графические способы отражения результатов анализа.

Основная часть отчета включает разделы, указанные в содержании практики. Здесь должны найти отражение ответы по всем позициям программы производственной практики. Текст основной части отчета не должен представлять собой переписывание нормативных источников.

В заключении обучающийся на основе анализа основной части отчета формулирует выводы.

В список использованных источников включаются все использованные источники.

В приложения включают документы, которые могут служить подтверждением или подробным объяснением сведений и расчетов, приведенных в отчете, также могут содержать образцы документов, характеризующие деятельность исследуемого объекта.

В соответствии с этапами практики обучающийся выполняет следующие работы.

1. Подготовительный:
  - инструктаж по технике безопасности;
  - ознакомление с содержанием индивидуального задания, рабочего графика (плана).
2. Производственный – сбор и наблюдение (исследовательский):
  - изучение учредительных документов предприятия (организации), нормативных и правовых документов предприятия (организации); ознакомление с целями деятельности предприятия (организации);
  - изучение организационной структуры и структуры управления;
  - ознакомление с финансово-экономической характеристикой предприятия;
  - ознакомление с системой управления затратами предприятия в управлении производственной деятельностью организаций при принятии управленческих решений;
  - рассмотрение механизма закупочной деятельности организации и разработка плана закупок сырья и материалов необходимых для производственной деятельности.
3. Обработка и анализ полученной информации:
  - анализ процессов проектирования организационных структур, разработки стратегий управления производственной деятельностью;
  - анализ процессов документального оформления решений в управлении производственной деятельностью организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

– анализ способов получения и анализа информации, состояния документооборота, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;

– анализ методов моделирования и реорганизации производственных и стратегических процессов в практической деятельности организации.

4. Подготовка отчета по практике:

– обобщение информации по объекту исследования;

– подготовка отчета.

Обучающийся может изменять содержание разделов и таблиц основной части практики по согласованию с руководителем практики от кафедры и научным руководителем.

В заключении обучающийся на основе анализа основной части отчета формулирует выводы: обладает ли предприятие ключевыми факторами успеха, необходимыми для развития отрасли, и каким образом необходимо их развивать.

В список использованных источников включаются все использованные источники.

В приложения включают документы, которые могут служить подтверждением или подробным объяснением сведений и расчетов, приведенных в отчете, также могут содержать образцы документов, характеризующие деятельность исследуемого объекта.

Защита отчета о прохождении преддипломной практики осуществляется комиссией в составе руководителя практики и ведущих преподавателей курирующей кафедры в форме доклада в установленные учебном плане сроки. Комиссия дает оценку выполнения обучающимся программы практики, качества разработанных проектов документов, правильности составления отчетной документации, умения обучающегося грамотно и лаконично изложить выводы, сделанные им по результатам практики. По итогам положительной аттестации выставляется дифференцированный зачет в ведомость и зачетную книжку.

Приложения к отчету могут содержать образцы документов, которые студент в ходе практики самостоятельно составлял или в оформлении которых принимал участие.

Объем отчета о прохождении практики составляет не менее 30 страниц машинописного текста.

Аттестационный оценочный лист для оценки защиты отчета по прохождению практики:

## Аттестационный лист по практике

Ф.И.О

Обучающийся \_\_\_ курса направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, направленность «Производственный менеджмент» успешно прошел производственную практику в объеме 324/9 часов/з.ед. с \_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_ \_\_\_\_\_ 20\_\_ года на кафедре \_\_\_\_\_

В ходе выполнения индивидуального задания обучающийся освоил следующие компетенции

Наименование компетенций	порог овый	средни й	высоки й
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде			
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни			
ПК – 1 Способность осуществлять сбор, обработку и анализ информации для принятия управленческих решений;			
ПК – 2 Способность осуществлять анализ бизнес-процессов и результатов производственной деятельности;			
ПК – 3 Способность осуществлять управление организационными изменениями.			
ПК – 4 Способность осуществлять закупки для обеспечения производственной деятельности.			
ПК – 5 Способность управлять производственными процессами, стратегиями, программами, проектами, подразделениями хозяйствующих субъектов.			
Итоговая оценка уровня сформированности компетенций			

Руководитель научных исследований \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

### Критерии оценивания результатов обучения по результатам прохождения практики

Результаты выполнения и защиты отчета по производственной практике оцениваются «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», или «зачтено», «не зачтено» и заносятся в зачетную книжку обучающегося, протокол защиты отчета, ведомость.

Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
Отчёт по практике	<p>– соответствие структуры и содержания разделов отчета по практике заданию, требованиям и методическим рекомендациям;</p> <p>– степень раскрытия сущности вопросов, качество представленных аналитических материалов, характеризующих объект исследования</p> <p>– соблюдение требований к оформлению – грамотность речи и правильность использования профессиональной терминологии во время защиты отчета</p> <p>– полнота, точность, аргументированность ответов во время защиты отчета</p>	«отлично» (зачтено)	<p>Оценку «отлично» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с аналитической информацией, и системно оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию; требования к оформлению полностью соблюдены.</p>
		«хорошо» (зачтено)	<p>Оценку «хорошо» или «зачтено» заслуживает обучающийся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы исследования, сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем, составляющих сферу научных интересов обучающегося; имеются упущения в оформлении отчета.</p>
		«удовлетворительно» (зачтено)	<p>Оценку «удовлетворительно» или «зачтено» заслуживает обучающийся при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчеты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не позволяет в полной мере сформировать аналитическую базу</p>



Наименование оценочного средства	Критерии оценивания компетенций (результатов)	Оценка	Критерии оценивания
			исследования и требует соответствующей дополнительной обработки и систематизации; имеются существенные отступления от требований к оформлению отчета.
		«неудовлетворительно» (не зачтено)	Оценки «неудовлетворительно» или «не зачтено» заслуживает обучающийся, не выполнивший программу практики и представивший отчет, выполненный на крайне низком уровне; требования к оформлению отчета не соблюдены.

## 11 Перечень основной и дополнительной учебной литературы

### Основная учебная литература

1. Генералова, С. В. Методы и модели разработки и принятия управленческих решений : учебное пособие / С. В. Генералова. — Москва : Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 75 с. — ISBN 978-5-4497-0707-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=97409>

2. Производственный менеджмент : учебное пособие / составители И. Г. Видяев. — 2-е изд. — Томск : Томский политехнический университет, 2019. — 128 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=96102>

3. Базиян, Н. Р. Стратегический менеджмент / Н. Р. Базиян. — Москва : Юриспруденция, 2018. — 510 с. — ISBN 978-5-9516-0819-2. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=86541>

4. Сотникова С. И. Управление персоналом организации: современные технологии: учебник / С. И. Сотникова, Е. В. Маслов, Н. Н. Абакумова, Ю. А. Масалова, В. П. Осипов; под ред. С. И. Сотниковой. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 513 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — Режим

доступа: <https://znanium.com/catalog/document?pid=967377>

5. Яковлев, Г. А. Организация предпринимательской деятельности: учебное пособие / Г. А. Яковлев. — 2-е изд. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2021. — 313 с. —

(Высшее образование: Бакалавриат) – Режим доступа:  
<https://znanium.com/catalog/product/1237093>

### Дополнительная учебная литература

1. Кнышов, А. В. Методы принятия управленческих решений : практикум / А. В. Кнышов. — Москва : Российская таможенная академия, 2018. — 92 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=93196>

2. Производственный менеджмент. Ч. 1 / Г. С. Артемьева, Л. И. Гущина, Л. Ю. Красикова [и др.] ; под редакцией Н. П. Резниковой. — Москва : Московский технический университет связи и информатики, 2018. — 96 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=92443>

3. Шацкая, Е. Ю. Управление экономикой предприятия : практикум / Е. Ю. Шацкая, О. А. Алексеева. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2018. — 258 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=92616>

4. Лавренко, Е. А. Логистика. Практикум : учебное пособие / Е. А. Лавренко, Д. Ю. Воронова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2017. — 224 с. — ISBN 978-5-7410-1682-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/epd-reader?publicationId=78784>

5. Данилкина, Ю. В. Стратегический менеджмент: учебно-методическое пособие / Ю. В. Данилкина, А. О. Яковлева. – Москва: РТУ МИРЭА, 2021. – 82 с. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/176558>

## 12 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

### Перечень ЭБС

№	Наименование	Тематика	Ссылка
1.	Znanium.com	Универсальная	<a href="https://znanium.com/">https://znanium.com/</a>
2.	IPRbook	Универсальная	<a href="http://www.iprbookshop.ru/">http://www.iprbookshop.ru/</a>
3.	Образовательный портал КубГАУ	Универсальная	<a href="https://edu.kubsau.ru/">https://edu.kubsau.ru/</a>

Перечень Интернет сайтов:

Википедия – свободная энциклопедия [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://ru.wikipedia.org/wiki/>

Журнал «Экономика региона» [Электронный ресурс]: Режим доступа: [http://www.uiec.ru/zhurnal\\_yekonomika\\_regiona/](http://www.uiec.ru/zhurnal_yekonomika_regiona/)

Журнал «Экономика труда» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://creativeconomy.ru/journals/et>

Журнал «ЭкспертЮГ» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://expertsouth.ru/magazine/>

Журнал «Менеджмент и бизнес-администрирование» <http://www.mba-journal.ru/>

Журнал «Управление компанией» <http://www.zhuk.net>

Журнал «Экономика и менеджмент систем управления» <http://www.sbook.ru/emsu/>

Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского ГАУ [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://ej.kubagro.ru>

Публичная Электронная Библиотека (области знания: гуманитарные и естественнонаучные) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://publ.lib.ru/publib.html/>

Сайт Бухгалтерского методологического центра, содержащий нормативные документы Мифина РФ, МСФО [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://www.minfin.ru/>

Электронная библиотека IQlib (образовательные издания, электронные учебники, справочные и учебные пособия) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://window.edu.ru/resource/652/49652/>

Электронная библиотека Российской государственной библиотеки (РГБ) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://elibrary.rsl.ru/>

Электронная библиотека Санкт-Петербургского государственного политехнического университета (методическая и учебная литература, создаваемая в электронном виде авторами СПбГТУ по профилю образовательной и научной деятельности университета) [Электронный ресурс]: Режим доступа: <http://elib.spbstu.ru/>

### **13 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Информационные технологии, используемые при осуществлении образовательного процесса по дисциплине позволяют:

- обеспечить взаимодействие между участниками образовательного процесса, в том числе синхронное и (или) асинхронное взаимодействие посредством сети "Интернет";
- фиксировать ход образовательного процесса, результатов промежуточной аттестации по дисциплине и результатов освоения образовательной программы;

- организовать процесс образования путем визуализации изучаемой информации посредством использования презентаций, учебных фильмов;
- контролировать результаты обучения на основе компьютерного тестирования.

#### Перечень лицензионного ПО

№	Наименование	Краткое описание
1	Microsoft Windows	Операционная система
2	Microsoft Office (включает Word, Excel, PowerPoint)	Пакет офисных приложений

#### Перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование	Тематика	Электронная почта
1	Научная электронная библиотека eLibrary	Универсальная	<a href="https://www.elibrary.ru/defaultx.asp">https://www.elibrary.ru/defaultx.asp</a>
2	Гарант	Правовая	<a href="http://www.garant.ru/">http://www.garant.ru/</a>
3	КонсультантПлюс	Правовая	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>

### 14 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

№ п/п	Наименование учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности, предусмотренных учебным планом образовательной программы	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом (в случае реализации образовательной программы в сетевой форме дополнительно указывается наименование организации, с которой заключен договор)
1	2	3	4
	Производственная практика. Преддипломная практика.	<p>Помещение №305 ЭК, площадь — 41,7м<sup>2</sup>; посадочных мест — 30; Лаборатория менеджмента и маркетинга.</p> <p>технические средства обучения (компьютер персональный — 4 шт.);</p> <p>наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office;</p> <p>специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №306 ЭК, посадочных мест — 30; площадь — 40,8м<sup>2</sup>;</p> <p>учебная аудитория для проведения</p>	350044, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. им. Калинина, 13

	<p>занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации .</p> <p>технические средства обучения, наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий (ноутбук, проектор, экран);</p> <p>программное обеспечение: Windows, Office;</p> <p>специализированная мебель(учебная доска, учебная мебель).</p> <p>Помещение №211а НОТ, посадочных мест — 30; площадь — 47,1м<sup>2</sup>; помещение для самостоятельной работы обучающихся.</p> <p>кондиционер — 2 шт.;</p> <p>технические средства обучения (принтер — 2 шт.;</p> <p>экран — 1 шт.;</p> <p>проектор — 1 шт.;</p> <p>сетевое оборудование — 1 шт.;</p> <p>ибп — 1 шт.;</p> <p>компьютер персональный — 6 шт.);</p> <p>доступ к сети «Интернет»;</p> <p>доступ в электронную информационно-образовательную среду университета;</p> <p>Программное обеспечение: Windows, Office, специализированное лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение, предусмотренное в рабочей программе.</p> <p>специализированная мебель(учебная мебель).</p>	
--	--	--

Для практики, проводимой выездным способом, материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО.