

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

Факультет управления
Менеджмента



УТВЕРЖДЕНО
Декан
Кудряков В.Г.
протокол от 28.04.2025 № 8

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА
«ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛИУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

Уровень высшего образования: магистратура

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)подготовки: Менеджмент организации

Квалификация (степень) выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Год набора (приема на обучение): 2025

Срок получения образования: 2 года

Объем: в зачетных единицах: 3 з.е.
в академических часах: 108 ак.ч.

2025

Разработчики:

Доцент, кафедра менеджмента Коваленко Л.В.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент, утвержденного приказом Минобрнауки от 12.08.2020 № 952, с учетом трудовых функций профессиональных стандартов: "Бизнес-аналитик", утвержден приказом Минтруда России от 25.09.2018 № 592н; "Специалист по работе с инвестиционными проектами", утвержден приказом Минтруда России от 16.04.2018 № 239н; "Специалист по процессному управлению", утвержден приказом Минтруда России от 17.04.2018 № 248н.

Согласование и утверждение

№	Подразделение или коллегиальный орган	Ответственное лицо	ФИО	Виза	Дата, протокол (при наличии)
1		Председатель методической комиссии/совета	Нестеренко М.А.	Согласовано	22.04.2025, № 4

1. Цель и задачи практики

Цель практики - закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических навыков и компетенций организационно-управленческой деятельности, а также опыта самостоятельной деятельности по разработке стратегий развития организаций и их отдельных подразделений; руководству подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти; организаций творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими, а также применения методов и механизмов управления организацией и развития бизнеса

Задачи практики:

- овладение способностью разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами;
- формирование умений разрабатывать и внедрять системы процессного управления в организациях, перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования производства в условиях цифровизации;
- формирование способностей реализации методов управления конфликтами в организации с целью эффективной реализации систем процессного управления и планирования производства;
- формирование умений разрабатывать и использовать эффективные методы и механизмы управления организацией на всех этапах её жизненного цикла, оценивать эффективность управленческих решений, определять влияние макроэкономической среды на развитие бизнеса.

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

Данный вид практики направлен на формирование у обучающихся следующих компетенций:

ПК-П1 Способен разрабатывать стратегии управления изменениями в организации, внедрять инновационные технологии работы с кадрами

ПК-П1.1 Организует процесс разработки стратегии управления изменениями в организации, планирует инновационные технологии работы с кадрами

Знать:

ПК-П1.1/Зн1 Знает технологию разработки стратегии управления изменениями в организации и инновационные технологии работы с кадрами

Уметь:

ПК-П1.1/Ум4 Организовать процесс разработки стратегии управления изменениями в организации, планировать инновационные технологии работы с кадрами

Владеть:

ПК-П1.1/Нв1 Способен организовать процесс разработки стратегии управления изменениями в организации, планирует инновационные технологии работы с кадрами

ПК-П2 Способен разрабатывать и внедрять системы процессного управления в организациях, перспективные методы, модели и механизмы организации и планирования производства в условиях цифровизации

ПК-П2.1 Организует внедрение системы процессного управления в организации с учетом перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства в условиях цифровизации

Знать:

ПК-П2.1/Зн1 Систему процессного управления в организации

Уметь:

ПК-П2.1/Ум1 Организовать внедрение системы процессного управления в организации с учетом перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства в условиях цифровизации

Владеть:

ПК-П2.1/Нв1 Способностью организовать внедрение системы процессного управления в организации с учетом перспективных методов, моделей и механизмов организации и планирования производства в условиях цифровизации

ПК-П5 Способен разрабатывать и использовать эффективные методы и механизмы управления предпринимательской деятельностью организации на всех этапах ее жизненного цикла, оценивать эффективность управленческих решений, определять влияние макроэкономической среды на развитие бизнеса

ПК-П5.1 Владеет методикой оценки эффективности управленческих решений

Знать:

ПК-П5.1/Зн1 Методику оценки эффективности управленческих решений

Уметь:

ПК-П5.1/Ум1 Использовать методику оценки эффективности управленческих решений

Владеть:

ПК-П5.1/Нв1 Способностью применять методику оценки эффективности управленческих решений

ПК-П6 Способен использовать инструменты и механизмы государственной поддержки для адаптации организации к трансформационным преобразованиям экономики и предпринимательской среды в условиях внешних вызовов

ПК-П6.1 Применяет методики, формулы расчета объемов государственной поддержки для адаптации организации к трансформационным преобразованиям рынка и предпринимательской среды

Знать:

ПК-П6.1/Зн2 Знает технологии оперативного управления организацией.

Уметь:

ПК-П6.1/Ум1 Умеет внедрять стратегию по управлению персоналом.

Владеть:

ПК-П6.1/Нв1 Владеет современными методами сбора актуальной информации, анализа стратегических областей и планировать объем и границы стратегических организационных изменений.

3. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики - Производственная практика.

Способ проведения практики - Выездная.

Форма проведения практики - Практическая подготовка.

Практика проводится без отрыва от аудиторных занятий.

4. Место практики в структуре образовательной программы

Производственная практика «Практика по профилю профессиональной деятельности» относится к формируемой участниками образовательных отношений части образовательной программы и проводиться в семестре(ах): 4.

В процессе прохождения практики студент готовится к решению типов задач профессиональной деятельности, предусмотренных ФГОС ВО и учебным планом.

5. Объем практики и ее продолжительность

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц(-ы) продолжительностью 2 недели или 108 часа(-ов).

Период обучения	Общая трудоемкость (часы)	Общая трудоемкость (ЗЕТ)	Контактная работа (часы, всего)	Внеаудиторная контактная работа производственная практика (часы)	Зачет (часы)	Самостоятельная работа (часы)	Промежуточная аттестация (часы)
Четвертый семестр	108	3	24	24		84	Зачет
Всего	108	3	24	24		84	

6. Содержание практики

6. 1. Контрольные мероприятия по практике

№ п/п	Наименование раздела	Контролируемые ИДК	Вид контроля/ используемые оценочные материалы	
			Текущий	Промежут. аттестация
1	Подготовительный (организационный) этап - 1 час. Тема 1.1 Прохождение инструктажа. Заполнение документов для прохождения практики. - 1 час.	ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П5.1 ПК-П6.1	Задача	Зачет
2	Основной этап - 94 час. Тема 2.1 Проведение практической подготовки - 94 час.	ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П5.1 ПК-П6.1		Зачет

3	Заключительный этап - 13 час. Тема 3.1 Систематизация и обобщение, составление отчетности - 13 час.	ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П5.1 ПК-П6.1		Зачет
---	--	--	--	-------

6.2. Содержание этапов, тем практики

Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап (Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 1ч.)

*Тема 1.1. Прохождение инструктажа. Заполнение документов для прохождения практики.
(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 1ч.)*

Подготовка документации и первичной информации

Раздел 2. Основной этап

(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 20ч.; Самостоятельная работа - 74ч.)

Тема 2.1. Проведение практической подготовки

(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 20ч.; Самостоятельная работа - 74ч.)

Выполнение индивидуального задания

Виды работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью

Изучение тематической литературы, материалов периодической печати и иных источников

Исследование аналитической информации о деятельности организации

Раздел 3. Заключительный этап

(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 3ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Тема 3.1. Систематизация и обобщение, составление отчетности

(Внеаудиторная контактная работа производственная практика - 3ч.; Самостоятельная работа - 10ч.)

Подготовка и защита отчета

7. Формы отчетности по практике

- Отчет о прохождении практики. Индивидуальные документы обучающегося

8. Оценочные материалы текущего контроля

Раздел 1. Подготовительный (организационный) этап

Форма контроля/оценочное средство: Задача

Вопросы/Задания:

1. Задача 1

Сформируйте состав кадровой стратегии предприятия

2. Задача 2

Численность работников организации составила 100 человек. По причине текучести в отчетном периоде было уволено 6 человек. Вычислите коэффициент текучести (в %-х)

3. Задача 3

Сформируйте состав маркетинговой стратегии предприятия

4. Задача 4

В рамках деятельности предприятия сотрудниками отработано 12000 чел/ч. Максимально возможный фонд рабочего времени составил 13500 чел-ч. Рассчитайте коэффициент использования максимально возможного фонда рабочего времени

5. Задача 5

Сформируйте состав проводимых мероприятий в рамках реализации инновационной стратегии предприятия

6. Задача 6

В качестве руководителя муниципального унитарного предприятия вам необходимо обеспечить соблюдение принципа обусловленности функций управления персоналом целями производства. Определите, что должны обеспечивать ваши действия

7. Задача 7

В качестве руководителя предприятия вами было принято решение сформировать систему Скэнлона. Сформируйте алгоритм правильных действий, необходимых для этого

8. Задача 8

Вы являетесь руководителем государственной организации. Какой акт вам необходимо сформировать для обеспечения систематизации ее деятельности

Раздел 2. Основной этап

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

Раздел 3. Заключительный этап

Форма контроля/оценочное средство:

Вопросы/Задания:

9. Оценочные материалы промежуточной аттестации

Четвертый семестр, Зачет

Контролируемые ИДК: ПК-П1.1 ПК-П2.1 ПК-П5.1 ПК-П6.1

Вопросы/Задания:

1. Каковы цели и задачи деятельности организации, в которой проходили практику?

2. На основании каких учредительных документов функционирует организация, которое являлось базой для прохождения практики?

3. Какие нормативно-правовые акты регулируют функционирование организации?

4. Какие задания были выполнены в ходе прохождения практики?

5. Какие знания, умения и навыки были приобретены и развиты в результате прохождения практики?

6. Каковы результаты проведенного финансового анализа организации?

7. Какие сильные и слабые стороны были выявлены в результате проведенного анализа управленческой деятельности организации?

8. Какими методами исследования пользовались при подготовке отчета о практике?
9. Охарактеризуйте структуру и органы управления организации(учреждения, предприятия), на базе которого осуществлялась практика?
10. В чем суть методики формирования функциональной модели предприятия?
11. Какова процессная модель производственного предприятия?
12. Что такое бизнес – реинжиниринг?
13. Назовите классификацию видов организационных структур управления и их характеристика.
14. Каковы факторы влияния на вид организационной структуры управления?
15. Охарактеризуйте основные типы организационной структуры управления
16. Каковы принципы формирования организационных систем управления?
17. Охарактеризуйте методику проектирования ОСУ
18. В чем суть концепции развития предприятия на основе его способности самоорганизации?
19. Каковы ключевые компетенции предприятия?
20. Назовите показатели эффективности использования оборотных средств организации
21. Каков прогноз платежеспособности и финансовой устойчивости организации
22. Каковы состав и структура активов организации?
23. Какие проблемы управления организацией были выявлены?
24. Какие предложены мероприятия по совершенствованию системы управления организацией или ее структурным подразделением?
25. Охарактеризуйте разработанный стратегический план по повышению устойчивости финансового состояния организации
26. Какова стратегия управления персоналом предприятия?
27. Охарактеризуйте основные нормативно-правовые документы в сфере управления персоналом
28. Какие типы трудовых конфликтов характерны для организации?

10. Материально-техническое и учебно-методическое обеспечение практики

10.1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы

Основная литература

1. ТЮПАКОВ К. Э. Управленческая экономика: метод. рекомендации / ТЮПАКОВ К. Э.. - Краснодар: КубГАУ, 2021. - 78 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=9731> (дата обращения: 07.07.2025). - Режим доступа: по подписке
2. КЛОЧКО Е. Н. Производственный менеджмент: метод. указания / КЛОЧКО Е. Н.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 18 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11597> (дата обращения: 07.07.2025). - Режим доступа: по подписке
3. КЛОЧКО Е. Н. Оценка эффективности реализации управленческих решений: метод. рекомендации / КЛОЧКО Е. Н.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 37 с. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=11599> (дата обращения: 07.07.2025). - Режим доступа: по подписке

Дополнительная литература

1. ГАЙДУК В. И. Инновационный маркетинг: учебник / ГАЙДУК В. И.. - Краснодар: КубГАУ, 2024. - 257 с. - 978-5-91221-675-6. - Текст: непосредственный.
2. АРТЕМОВА Е. И. Экономика организаций: учебник / АРТЕМОВА Е. И., Шуликова А. А., Полутина Т. Н.. - Краснодар: КубГАУ, 2022. - 176 с. - 978-5-907598-72-0. - Текст: электронный. // : [сайт]. - URL: <https://edu.kubsau.ru/mod/resource/view.php?id=12110> (дата обращения: 07.07.2025). - Режим доступа: по подписке

10.2. Профессиональные базы данных и ресурсы «Интернет», к которым обеспечивается доступ обучающихся

Профессиональные базы данных

Не используется.

Ресурсы «Интернет»

1. <https://edu.kubsau.ru/> - Образовательный портал КубГАУ
2. <https://e.lanbook.com> - Лань
3. <http://www.iprbookshop.ru/> - IPRbook
4. <https://grebennikon.ru/journal-36.html> - Журнал «Стратегический менеджмент»

10.3. Информационные технологии, программное обеспечение и информационно-справочные системы, используемые при проведении практики

Перечень программного обеспечения

(обновление производится по мере появления новых версий программы)

Не используется.

Перечень информационно-справочных систем

(обновление выполняется еженедельно)

Не используется.

10.4. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Место проведения практики и описание МТО.

Материально-техническое обеспечение прохождения практики обеспечивается профильной организацией не ниже уровня, указанного в программе практики в соответствии с ФГОС ВО. Для проведения практики используются помещения, оснащённые необходимым оборудованием и программным обеспечением.

Учебная аудитория

514ЭЛ

система кондиционирования OV/N - F18WA - 0 шт.

11. Методические указания по прохождению практики

Отчет по практике оформляется согласно ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Отчет по практике включает пакет подтверждающих документов и содержательную часть.

В соответствии с ПлКубГАУ 2.5.13 «Порядок проведения практики обучающихся» пакет документов, подтверждающих прохождение производственной практики, включает: индивидуальное задание, рабочий график (план), дневник прохождения практики, отзыв руководителя практики, инструктаж по требованиям охраны труда на рабочем месте.

Документы должны быть оформлены и подписаны в соответствии с требованиями ПлКубГАУ 2.5.13 «Порядок проведения практики обучающихся».

Требования, предъявляемые к содержанию основного раздела текстовой части отчета:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации (материал, излагаемый в отчете, подтверждается соответствующими расчетами и приложениями);
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования.

Содержательная часть отчета по практике должна иметь следующую структуру:

Титульный лист.

Оглавление.

Основная часть.

Заключение.

Приложения.

12. Методические рекомендации по проведению практики