

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Костромской государственный университет»
(КГУ)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

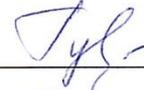
по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности (организационно-управленческая)

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Направленность «Менеджмент»

Квалификация выпускника: бакалавр

Рабочая программа производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (организационно-управленческая) разработана в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень бакалавриата), утвержденным приказом Минобрнауки России от 12.01.2016 № 7 (ред. от 13.07.2017) и учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность «Менеджмент»

Разработал:  Гуляева М.К., зав. кафедрой Менеджмента и маркетинга, к.э.н., доцент

Рецензент:  Творогова И.Н. генеральный директор ООО «Каскад-МИА», к.э.н.

УТВЕРЖДЕНО:

Протоколом заседания кафедры № 9 от 08.05.2020 г.

Заведующий кафедрой менеджмента и маркетинга

 Гуляева М.К., к.э.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры Менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № 4 от 17.12.2020 г.

Заведующий кафедрой  Гуляева М.К., к.э.н. доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры Менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № ____ от _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Гуляева М.К., к.э.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры Менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № ____ от _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Гуляева М.К., к.э.н., доцент

ПРОГРАММА ПЕРЕУТВЕРЖДЕНА:

На заседании кафедры Менеджмента и маркетинга

Протокол заседания кафедры № ____ от _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой _____ Гуляева М.К., к.э.н., доцент

1. Цели и задачи практики

Производственная (организационно-управленческая) практика является этапом подготовки выпускников по направлению 38.03.02 «Менеджмент», направленность подготовки «Менеджмент» квалификации бакалавр.

Цель практики: приобретение практического опыта и расширение профессиональных знаний, полученных студентами в процессе обучения, и формирование навыков ведения самостоятельной организационно-управленческой работы.

Задачами производственной (организационно-управленческой) практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, умений и навыков, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;
- расширение профессионального кругозора студентов;
- изучение практического опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.03.02 «Менеджмент»;
- изучение конкретных методов и применяемых методик по управлению организацией;
- использование возможностей практики для сбора и обработки необходимого материала для написания выпускной квалификационной работы, выполнения собственных исследований и расчетов, обоснования выводов и рекомендаций.

Тип практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Практика проводится в форме практической подготовки.

Вид практики: организационно-управленческая.

Форма проведения: стационарная и выездная.

2. Планируемые результаты прохождения практики

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся должен:

Знать:

- основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты, субъекты, правовые основы профессиональной деятельности, ее составляющих элементов, методы и средства правовой защиты интересов субъектов;
- типологию и основные принципы эффективных коммуникаций;
- теории мотивации, лидерства и власти в управленческой деятельности;
- подходы к анализу систем качества продукции, услуг с целью обеспечения её конкурентоспособности;
- основные понятия, цели, принципы, сферы применения, объекты и субъекты финансового менеджмента;
- принципы организации операционной деятельности организации, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;
- принципы организации внедрения технологических и продуктовых инноваций;
- этапы и методы реализации бизнес-планов, формы координации деятельности исполнителей для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- виды и типовые формы организационных и распорядительных документов, необходимых для документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций в условиях организационных изменений.

Уметь:

- ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих сферу профессиональной деятельности и использовать их в своей деятельности, предвидеть юридические опасности и угрозы и соблюдать основные правовые требования информационной безопасности;

- анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;
- анализировать условия эффективного применения способов мотивации, лидерства и властных полномочий для решения управленческих задач;
- получать, обобщать и интегрировать данные о состоянии и динамике объекта управления качеством, осуществлять мониторинг и оценку качества;
- применять основные инструменты финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, капитала и денежных потоков;
- планировать операционную деятельность организации;
- ставить цели и формировать задачи, связанные с созданием и коммерциализацией технологических и продуктовых инноваций, разрабатывать программы осуществления инновационной деятельности в организации и оценивать её эффективность;
- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;
- документально оформлять управленческие решения.

Владеть:

- основами правового мышления, навыками самостоятельного анализа правовой информации, анализа юридических последствий, связанных с использованием информации, навыками работы с действующими федеральными законами, нормативной и технической информацией, необходимой для профессиональной деятельности;
- навыками организации коммуникаций на разных уровнях управления;
- способами применения основных теорий мотивации, лидерства и власти в управлении социально-экономическими системами;
- качественными и количественными методами оценки параметров и характеристики систем управления качеством, инструментарием оценки прогресса в области улучшения качества;
- технологией принятия решений в управлении финансами компании;
- методами анализа операционной деятельности;
- современным инструментарием анализа результатов и последствий инновационной деятельности в организациях;
- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов; инструментами оценки эффективности выполнения бизнес-планов;
- навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций.

После прохождения производственной (организационно-управленческой) практики студент должен демонстрировать владение следующими компетенциями (табл. 1):

Таблица 1

Код	Наименование результатов обучения
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления

	персоналом, в том числе в межкультурной среде
ПК-3	владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
ПК-4	умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений
ПК-7	владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

3. Место производственной практики в структуре ОП

Практика относится к вариативной части учебного плана. Практика проводится в 8 семестре обучения с отрывом от учебы.

Прохождение практики основывается на ранее освоенных дисциплинах: «Правоведение», «Теория менеджмента», «Менеджмент организации», «Стратегический менеджмент», «Управление изменениями», «Финансовый менеджмент» «Управленческие решения», «Производственный и операционный менеджмент», «Деловые коммуникации», «Бизнес-планирование» и др.

Прохождение практики является основой для освоения последующих дисциплин: «Управление рисками», «Управление качеством», «Инвестиционный анализ» и др., написания выпускной квалификационной работы, подготовки и сдачи государственного экзамена.

Трудоемкость практики составляет 2 недели, 3 зачетных единицы (108 ч).

4. База проведения практики

Объектами прохождения практики могут выступать: предприятия, коммерческие организации различных организационно-правовых форм отраслей народного хозяйства, некоммерческие организации и объединения, а также предпринимательские структуры.

Рабочим местом студента является любое структурное подразделение фирмы, выполняющее задачи управления, например, планово-экономический отдел, отдел сбыта, аналитический отдел, отдел снабжения, отдел маркетинга, отдел логистики и др.

Во время прохождения практики студент подчиняется внутреннему распорядку предприятия, при этом по согласованию с предприятием он может занимать штатную должность. Одновременно с выполнением возложенных на него функций студент должен полностью освоить программу практики и оформить отчет. Студенты, не зачисленные на

штатные места, последовательно занимаясь и осваивая программу практики, должны выполнять задания руководителей служб, к которым они прикреплены. Эти задания, как правило, должны быть связаны с текущей работой подразделения, а также носить учебно-практический характер.

Таким образом, независимо от рабочего места все практиканты должны быть активными участниками деятельности фирмы в области организации производства, сбыта, маркетинга, оперативного планирования, оперативного учета и экономического анализа.

5. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов (2 недели), форма аттестации - дифференцированная оценка.

Таблица 2

Этапы прохождения практики

Этапы прохождения практики	Виды работ на практике	Задания для студентов	Формы текущего контроля
Организационно-подготовительный	Проведение установочной конференции. Согласование программы с руководителем практики от организации (учреждения). Проведение инструктажа по технике безопасности	Заклучение договора	Наличие заключенного договора
Экспериментальный	Знакомство и наблюдение за работой организации (учреждения) и его структурных подразделений. Последовательное детальное и всестороннее изучение предприятия (учреждения) как объекта исследования в единстве его параметров.	Сбор данных и информации для выполнения общего и индивидуального задания - изучение организационно-правовой формы предприятия; - организационной и производственных структур; - характера трудовых (социально-экономических) отношений; - сбор и обработка материала для анализа хозяйственной деятельности предприятия, систем управления, планирования, технико-технологического обеспечения, производственного снабжения и сбыта продукции; Детальное и всестороннее изучение: - опыта и возможности реализации инвестиционных проектов; - практики принятия	Контроль со стороны руководителя практики

		управленческих решений по стратегическим вопросам развития предприятия (учреждения)	
	Научно-исследовательские работы: - определение проблемы исследования	- постановка проблем и поиск путей их решения (на примере принимающего предприятия); - выбор инструментария исследования; - проведение необходимых расчетов	
Заключительный	Подготовка отчета о прохождении практики	Обработка, систематизация и анализ собранной информации; - оформление необходимых документов; - завершение работы над отчетом о практике.	Аттестация по итогам практики в виде защиты отчета по практике

Содержание производственной (организационно-управленческой) практики

Введение

1. Общая характеристика организации
2. Организационная и производственная структура организации
3. Характеристика, анализ и управление производственным процессом организации
4. Характеристика и анализ основных показателей деятельности организации, управление затратами
5. Логистическое управление потоками в организации
6. Управление персоналом
7. Информационная и коммуникационная системы управления
8. Экономические службы и финансовое состояние предприятия
9. Управление маркетингом
10. Инновационный менеджмент и система НИОКР
11. Стратегический менеджмент
12. Характеристика проблемной области
13. Выполнение индивидуального задания

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

6. Методические материалы для обучающихся по прохождению практики

Раздел 1. Общая характеристика организации

В данном разделе отчета по практике должно быть отражена следующая информация:

- полное наименование и месторасположение организации;
- основные этапы создания и развития организации – краткая историческая справка;
- характер собственности организации;
- принадлежность организации по капиталу и контролю: национальная, иностранная, смешанная;

- принадлежность организации к видам предпринимательской деятельности (производственная, коммерческая, финансовая, консалтинговая);
- размер организации по масштабу деятельности (крупное, среднее, малое, микробизнес);
- существующая организационно-правовая форма организации (ООО, АО и т.д.);
- географическое положение, климатические и природные условия территории, на которой расположена организация;
- цели и задачи организации;
- миссия и имидж организации;
- основные виды деятельности организации (в соответствии с Уставом организации);
- ассортимент выпускаемой или реализуемой продукции (услуг), их назначение;
- существующую стратегию и тактику управления организации;
- тип организационной культуры.

Раздел 2. Организационная и производственная структура организации

Данный раздел должен включать в себя следующее:

- организационную структуру управления деятельностью организации с учетом его организационно-правовой формы. В данном разделе студент должен предоставить организационную структуру в виде схемы;
- порядок организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- структуру и функции аппарата управления организации. В данном разделе студент должен предоставить структуру управления организации в виде схемы;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями;
- эффективность и экономичность структуры управления, механизмы ее совершенствования.

В конце раздела необходимо сделать общие выводы.

Раздел 3. Характеристика, анализ и управление производственным процессом организации

Для выполнения данного раздела производственной (организационно-управленческой) практики необходимо представить следующую информацию:

- представить схему производственной структуры организации и дать характеристику основного, вспомогательного и обслуживающего производств;
- охарактеризовать производимую организацией продукцию (услуги, работы);
- представить схему производственного процесса основного вида продукции (работ, услуг);
- охарактеризовать элементы производственной системы (коллектив людей, машины и оборудование, материалы, технология, информация);
- степень механизации и автоматизации производства и процессов управления;
- определить форму организации производства (единичное, серийное, массовое) и дать характеристику;
- как реализуются в организации принципы производственного процесса (специализации, пропорциональности, параллельности, прямоочности, непрерывности, ритмичности)
- охарактеризовать длительность производственного цикла (календарный период времени, в течение которого предмет труда проходит все стадии производственного процесса: от первой производственной операции до сдачи (приемки) готового продукта включительно);
- выполнить расчёт производственной мощности ПМ организации.

Таблица 3

Производственная программа (название организации) за период (указать период)

Вид продукции	Объем выпуска продукции (работ, услуг) по годам (месяцам)					
	1-й год			n-й год	
	В натуральном выражении, шт., кг, и др.	В денежном выражении, руб.	В натуральном выражении	В денежном выражении	В натуральном выражении	В денежном выражении
Продукт А						
Продукт В						
Продукт С						
Всего						

По данным, представленным в таблице 3, сделать выводы.

Таблица 4

Показатели производственной программы (название организации) за период (указать период)

Показатели	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.
Товарная продукция (ТП), тыс. руб.					
Валовая продукция (ВП), тыс. руб.					
Реализованная продукция (РП), тыс. руб.					
Чистая продукция (ЧП), тыс. руб.					
Выполнение плана по объему (%)					
Выполнение плана по ассортименту (%)					

По данным, представленным в таблице 4, сделать выводы.

Далее в отчете необходимо отразить: каким образом реализуются в организации следующие утверждения:

- ответственность за качество должна быть коллективной. Показать, как коллективная ответственность за качество осуществляется в организации.

- реальное повышение качества может быть реализовано как на основе новых технологий, так и без них. Описать, внедряются ли новые технологии в организации, если внедряются, то какие и как внедрение новых технологий способствуют повышению качества. Привести примеры. Каким образом организация может повышать качество без внедрения новых технологий.

- качество — это то, что говорит потребитель, а не изготовитель. Доказать правильность или неправильность этого утверждения по материалам деятельности организации.

- политика предприятия должна учитывать политику в области качества. Охарактеризовать общую политику организации и каким образом политика организации в области качества вписывается в общую политику организации.

Далее необходимо:

- Перечислить основные виды брака продукции (услуг, работ) и указать причины их возникновения.

- Построить причинно-следственную диаграмму по одной из основных проблем организации и сделать выводы.

- Выбрать основной вид продукции (услуг, работ) и по видам этого продукта построить диаграмму Парето. Проанализировать её и сделать выводы.

- Указать, какие нормативные документы (ГОСТ, ОСТ, ТУ и др.) использует в своей деятельности организация. Как называются документы, когда и каким органом утверждены. Представить копии этих документов.

- Пояснить каким образом качество продукции (услуг, работ) оказывает влияние на спрос продукции (работ, услуг) производимой организацией.

Указать в отчёте выставлялись (не выставлялись) рекламации организации в течение двух лет и какие принимались меры по устранению недостатков. Представить копию рекламации.

В конце раздела необходимо сделать общие выводы.

Раздел 4. Характеристика и анализ основных показателей деятельности организации

По данному разделу необходимо собрать информацию и проанализировать:

- основные технико-экономические показатели (ТЭП) работы организации за последние 3-5 лет, или 5 периодов (например, полугодия и т.п.) их динамику и провести анализ; объем и структуру денежной выручки организации, размер и структура затрат, изучены основные показатели эффективности производства.

Таблица 5

Основные технико-экономические показатели (название организации) за период
(указать период)

Показатели	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.
Объем продаж, тыс. руб.					
Затраты тыс. руб.					
Прибыль (убыток), тыс. руб.					
Рентабельность продаж, %					
Рентабельность производства, %					
Основные фонды, тыс. руб.					
Оборотные средства, тыс. руб.					
Среднемесячная заработная плата, руб.					
Производственная площадь, 10кв. м					
Численность работников всего, чел. в том числе АУП, чел					

Построить графики в виде столбиковой диаграммы, рассчитать и показать тенденцию изменения показателей

Объем и структура денежной выручки на предприятии (табл. 6);

Таблица 6

Объем и структура денежной выручки (название организации) за период (указать период)

Вид продукции (услуг)	20_г.		20_г.		20_г.		20_г.		20_г.	
	Тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%	тыс. руб.	%
Продукт А										
Продукт Б										

ВСЕГО		100		100		100		100		

Проанализировать изменения объёма и структуры выручки по видам продукции
Структура затрат (табл. 7);

Таблица 7

Структура затрат (название организации) за период (указать период)

Статьи затрат	20_г.									
	тыс. руб.	%								
Сырье и материалы										
Заработная плата										
Начисления на заработную плату										
Амортизация										
Аренда										
Прочие										
Итого		100		100		100		100		100
Постоянные затраты:										
-										
-										
-										
Переменные затраты:										
-										
-										
-										

Проанализировать данные таблицы и сделать выводы.

Выделить постоянные и переменные затраты и объяснить их изменение в течение исследуемого периода. Рассчитать точку безубыточности по каждому периоду и построить графики безубыточности.

Далее рассчитать основные показатели эффективности производства (табл.8)

Таблица 8

Основные показатели эффективности производства (название организации) за период (указать период)

Показатели	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.
Объем продаж (выручка), тыс. руб.					
Затраты, тыс. руб.					
Прибыль, тыс. руб.					
Фондоотдача (денежная выручка на 1 рубль основных фондов)					
Рентабельность продаж, %					
Коэффициент оборачиваемости оборотных средств					
Время оборота оборотных средств, дней					
Фондовооруженность (средняя стоимость основных фондов на одного работающего)					
Производительность труда (количество объема продаж на среднесписочную численность)					

В конце раздела необходимо сделать общие выводы.

Раздел 5. Логистическое управление потоками в организации

В данном разделе производственной (организационно-управленческой) практики необходимо представить следующую информацию:

- перечислить основные потоки, функционирующие в организации;

- основные участники процесса управления потоками (материальным, информационным, финансовым, энергетическим и др.);
- задачи, которые решаются совместно службами маркетинга, финансов, планирования производства и др., и показать необходимость совместного решения перечисленных задач;
- выделить границы логистической системы организации;
- охарактеризовать элементы, характер связей, организацию, интегративные качества логистической системы;
- охарактеризовать место и роль логистики снабжения в логистических процессах в организации;
- перечислите и охарактеризуйте методы поиска потенциальных поставщиков;
- критерии оценки потенциальных поставщиков при принятии решения о заключении с ним договоров поставки;
- охарактеризовать схему управления потоками в рамках внутрипроизводственных логистических систем (тянущая или выталкивающая);
- как обеспечивается количественная и качественная гибкость производственной мощности организации;
- перечислить задачи, решаемые распределительной логистикой организации;
- охарактеризовать каналы распределения, действующие в организации;
- охарактеризовать задачи, решаемые транспортной логистикой организации;
- факторы, влияющие на выбор вида транспорта. Наиболее значимые из них для конкретной организации;
- факторы, влияющие на стоимость перевозки грузов транспортом, преимущественно используемым в месте прохождения практики (автомобильный, воздушный, ж/д и др.)
- каким образом организация информационных потоков влияет на эффективность управления материальными и др. потоками организации месте практики;
- охарактеризовать основные причины создания материальных и др. запасов;
- описать систему управления запасами, используемую в организации (с фиксированным размером заказа, с фиксированным интервалом времени между заказами, или др.);
- характеристика складской системы, используемой в организации.

В конце раздела необходимо сделать общие выводы.

Раздел 6. Управление персоналом

Познакомиться с работой службы управления персоналом. Обратит внимание на кадровую документацию и отчетность. На основе полученных материалов:

- перечислить функции отдела кадров (службы управления персоналом);
- провести опрос специалистов фирмы, сделать вывод о состоянии системы управления персоналом. Для анализа существующей системы управления персоналом рекомендуется воспользоваться опросными листами.

Проанализировать:

- производительность труда персонала;
- эффективность проведения профессионального отбора персонала;
- результативность испытательного срока.
- указать формы повышения квалификации, используемые на фирме;
- предоставить статистику профессионального обучения.

Далее необходимо проанализировать:

- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности управленческого труда.

После знакомства с коллективным договором, действующим в организации, положением о материальном стимулировании труда, необходимо:

- дать характеристику действующей системы стимулирования на предприятии;
- дать характеристику системе материальных и нематериальных стимулов;
- проанализировать профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям персонала);
- проанализировать изменение уровня заработной платы в зависимости от уровня образования (табл. 9);

Таблица 9

Заработная плата персонала в зависимости от уровня образования (название организации) за период (указать период)

Уровень образования	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.
Начальное					
Среднее					
Среднее-специальное					
Незаконченное высшее					
Высшее					
В среднем					

- провести расчет коэффициентов движения кадров: коэффициент оборота по приему работников, коэффициент оборота по выбытию, коэффициент суммарного оборота, коэффициент текучести кадров, коэффициент стабильности кадров.

После расчета вышеперечисленных коэффициентов целесообразно проанализировать причины их резких колебаний в динамике, что даст возможность разработать конкретные мероприятия по ликвидации их негативных последствий.

При анализе коэффициентов следует сопоставить коэффициент оборота по приему работников с коэффициентом оборота по их выбытию. При их равенстве следует проанализировать качественный состав поступивших на работу и уволенных работников. Более тщательно необходимо изучить ситуацию, когда коэффициент оборота по выбытию больше коэффициента по приему. В этом случае определяется причина такого положения: внедрение автоматизации производственных процессов и др. Если коэффициент оборота по приему работников больше коэффициента оборота по выбытию, то это может быть следствием открытия дополнительных структурных подразделений, плохой организации труда и т.п.

Изменение коэффициента текучести кадров анализируется путем выяснения причин увольнения работников в целом по организации, отдельным профессиям и подразделениям.

Далее необходимо описать системы оплаты труда, используемые в организации разных категорий работников (АУП, ИТР, специалисты, основные, вспомогательные и обслуживающие рабочие и т.д.) (табл. 10);

Таблица 10

Уровень заработной платы персонала в зависимости от стажа работы (название организации) за период (указать период)

Заработная плата	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.
До 3-х лет					
3-5 лет					
5-10 лет					
Более 10 лет					
В среднем					

Проанализировать изменение уровня заработной платы в зависимости от уровня образования (табл. 11);

Таблица 11

Заработная плата персонала в зависимости от уровня образования (название организации) за период (указать период)

Уровень образования	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.
Начальное					
Среднее					
Среднее-специальное					
Незаконченное высшее					
Высшее					
В среднем					

Проанализировать изменение уровня заработной платы в зависимости от категории работников (табл.12);

Таблица 12

Уровень заработной платы персонала в зависимости от категории работников (название организации) за период (указать период)

Категория работников	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.
1	2	3	4	5	
в том числе - руководители - специалисты					
Производственный персонал, всего					
в том числе - основные рабочие - вспомогательные рабочие					
Итого					

Познакомиться с работой службы управления персоналом. Обратить внимание на кадровую документацию и отчетность. На основе полученных материалов:

- перечислить функции отдела кадров (службы управления персоналом);
- провести опрос специалистов организации, сделать вывод о состоянии системы управления персоналом, наличия конфликтных ситуаций в организации.

Для анализа существующей системы управления персоналом рекомендуется воспользоваться опросными листами.

Сфера исследования должна включать в себя следующие пункты:

- Соответствие правовым нормам.
- Делопроизводство (личные дела сотрудников, разрешения на работу, заявления и т.д.).
- Денежные возмещения/Справедливость заработной платы.
- Взаимоотношения между сотрудниками.
- Системы поощрения сотрудников.
- Политику компании и алгоритм действий/Должностные инструкции работников.
- Увольнения.
- Здоровоохранение, безопасность и охрана.

Проанализировать:

- производительность труда персонала. К показателям производительности относят: объем реализации на 1 сотрудника = отношение объема реализации за период к численности сотрудников; объем прибыли до уплаты налогов на одного сотрудника = отношение прибыли до уплаты налогов к числу сотрудников; показатель производимой

продукции за час производительного труда = отношение себестоимости, произведенной за период, к общему количеству отработанных производительных часов за период;

- эффективность проведения профессионального отбора персонала;
- результативность испытательного срока.
- указать формы повышения квалификации, используемые на фирме;
- предоставить статистику профессионального обучения.

Далее необходимо проанализировать:

- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности управленческого труда.

В конце раздела необходимо сделать общие выводы.

Раздел 7. Информационная и коммуникационная системы управления

После знакомства с работой административно-управленческого персонала и характером взаимодействия подразделений необходимо указать: виды управленческих коммуникаций, используемые в организации

Таблица 13

Виды коммуникаций, используемые в организации

Вид коммуникации	Участники коммуникации	Цель коммуникации	Периодичность/ частота осуществления	Документирование процесса

Привести 5-7 примеров делового общения в процессах управления;

Таблица 14

Примеры общения в процессах управления

Инициатор общения	Объект общения	Цель общения	Форма общения
Руководитель	Подчиненный	Доведение принятого решения до исполнителей.	Инструктаж о правилах выполнения работы (письменный или устный)

Необходимо ознакомиться с основными видами информации, используемыми в предприятии, и заполнить таблицу. При проведении анализа могут быть дополнительно использованы другие подходы к классификации информации (табл. 15).

Таблица 15

Виды информации, их характеристика и примеры использования в предприятии

Классификационный признак	Виды информации	Характеристика	Практический пример
По характеру	Непрерывная		
	Дискретная		
По типу передаваемой информации	Документальная		
	Не документальная		
По источнику происхождения	Первичная		
	Вторичная		
По способу распространения	Опубликованная		
	Неопубликованная		

По данному разделу студент должен изучить, проанализировать и представить информацию по следующим вопросам:

- существующие массивы информации в организации;
- коммуникационный процесс в организации.

При оценке коммуникационных процессов и работе с информацией, необходимо:

- оценить уровень технического и информационного оснащения процесса управления;
- оценить уровень автоматизации фирмы. Для оценки уровня автоматизации рекомендуется воспользоваться опросным листом специалистов службы ИТ.
- уровень технического оснащения рабочих мест специалистов (наличие ПК, АРМ, локальной сети, электронной почты, Интернет, Баз данных, сканеров, ксероксов, факсов, телефонов и т.д.); какого поколения ПК преимущественно используются в работе специалистов;
- организацию системы информационной безопасности (как организован доступ персонала фирмы к содержанию конфиденциальной информации и информационной системе).

Указать и охарактеризовать:

- основные пакеты прикладных программ, используемые в работе специалистов разных подразделений (бухгалтерия, маркетинг, кадры и т.д.);
- какой вид технологии (бумажная или безбумажная) в основном преобладает в работе специалистов и менеджеров;
- как организована система учета рабочего времени специалистов.
- указать каналы передачи информации, как по горизонтали, так и по вертикали (электронные, графические, письменные и т.п.).

Далее необходимо охарактеризовать:

- механизм обеспечения информационной безопасности в организации;
- коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием (организацией) и внешней средой (органы государственного регулирования, потребители, поставщики и др.);
- характеристику общей схемы информационных потоков в организации;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- средства передачи и преобразования информации;
- организацию делопроизводства, рационализацию документооборота предприятия;
- пути устранения недостатков коммуникационного процесса;
- совершенствование коммуникаций в организации.

Раздел 8. Экономические службы и финансовое состояние предприятия

После знакомства с работой экономических и финансовых служб организации необходимо:

- указать, какие службы занимаются финансовыми вопросами, какие задачи возложены на исполнителей (табл. 16).

Таблица 16

Характеристика финансовых служб (название организации) за период (указать период)

Наименование должности	Цель	Решаемые задачи	Функции

- оценить финансовую отчетность организации;

– ознакомиться с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;

По результатам экспертного опроса и анализа данных финансовой отчетности сделать вывод о финансовом состоянии организации:

- перечислить источники и размеры финансовых ресурсов фирмы (прибыль, амортизационные отчисления, средства от продажи ценных бумаг, кредит и займы и т.д.);

- представить структуру финансовых ресурсов фирмы, обозначить удельный вес каждой составляющей;

- перечислить виды ценных бумаг, которые приносят доход предприятию;

- перечислить приемы финансового менеджмента, используемые фирмой на практике (перевод денежных средств, перемещение капитала для его прироста, спекулятивные операции, сохранение способности капитала приносить высокий доход);

- оценить состояние собственных оборотных средств, расчетов и платежеспособности и т.д.;

- представить в динамике рентабельность фирмы за последние 5 лет, сделать вывод о наметившейся тенденции;

- оценить финансовую устойчивость фирмы. Характеристика финансовой устойчивости включает в себя анализ: состава и размещения активов хозяйствующего субъекта; динамики и структуры источников финансовых ресурсов; наличия собственных оборотных средств; кредиторской задолженности; наличия и структуры оборотных средств; дебиторской задолженности, платежеспособности (табл. 17).

Таблица 17

Показатели финансовой устойчивости (название организации) за период (указать период)

Показатели	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.	20_г.
Коэффициент абсолютной ликвидности (норматив min 0,2)					
Коэффициент автономности (Ка, норматив >0,5)					
Коэффициент покрытия (Кп, норматив >2)					
Коэффициент быстро ликвидности (Кбл, норматив >1)					
Коэффициент соотношения заемных и собственных средств (Кз/с, норматив < 1)					
Коэффициент обеспеченности собственными источниками финансирования (Ко, норматив > 0,1)					
Коэффициент маневренности собственного капитала (Км, норматив > 0,5)					
Коэффициент критической ликвидности (Ккл, норматив 0,7-0,8)					
Коэффициент текущей ликвидности (Ктл, норматив $\geq 2,0$)					

Для расчета показателей финансовой устойчивости можно использовать следующую таблицу (табл. 18).

Показатели финансовой устойчивости предприятия (название организации) за период (указать период)

Показатели	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	20__г.	Изменения, % +/-
Дебиторская задолженность, тыс. руб.						
Кредиторская задолженность, тыс. руб.						
Превышение дебиторской (+) над кредиторской (-) задолженностью, тыс. руб.						
Оборачиваемость оборотных средств						
Период одного оборота						

По таблицам сделать выводы.

Необходимо описать:

- особенности системы налогообложения, выбранной организацией, какие налоги она платит, что составляет налогооблагаемую базу для их исчисления налогов, какие ставки налогов установлены;

В отчете студент должен отразить пример начислений по каждому виду налогов, применяемых в организации, например:

- налог на прибыль (налог на фактическую прибыль, дополнительные платежи по налогу на прибыль);

- налог на добавленную стоимость (НДС);

- налог на имущество;

- налог на доходы физических лиц;

- особые системы налогообложения (ежиный налог на вмененный доход, упрощенная система налогообложения);

- прочие налоги (акцизы; налог на пользование автодорогами; налог на милицию и др.).

Необходимо обратить внимание на исчисление налогооблагаемой базы, обоснование льгот по налогообложению, особенности исчисления налогов, соблюдение сроков перечисления налоговых сумм, а также на наличие штрафных санкций за несоблюдение налогового законодательства.

Если на предприятии в текущем или предшествующем году проводились инспекционные проверки, то их результаты необходимо изучить и привести в отчете по практике.

По этому разделу студенту необходимо:

– оценить финансовое положение организации, определить основные финансовые проблемы;

– внести предложения по выработке соответствующих управленческих решений в области ценообразования и финансов, по их реализации и контролю за выполнением принятых управленческих решений. Предложения обсудить с руководителем организации.

В конце раздела необходимо сделать общие выводы.**Раздел 9. Управление маркетингом**

В данном разделе студент должен отразить в отчете:

– задачи службы маркетинга;

– систему организации службы маркетинга;

– задачи и механизм действия подсистемы маркетинговых исследований рынка и возможностей фирмы;

– анализ маркетинговой среды фирмы;

- структуру и функции маркетинговой информационной системы (МИС);
- планирование продукции и товарную политику;
- стадии жизненного цикла товара и функции маркетинговых служб;
- инновационную политику;
- ассортиментную политику предприятия и направления его ассортиментной стратегии;
- роль посредников в товародвижении;
- условия выбора и интенсивность каналов товародвижения и сбыта;
- планирование продвижения товара на рынке;
- стратегию и тактику фирмы в области рекламы и ее эффективность;
- инструменты стимулирования сбыта;
- ценовую политику и конкуренцию;
- систему оценки эффективности деятельности маркетинговых служб предприятия;
- предложения по повышению эффективности маркетинговой деятельности предприятия.

В конце раздела необходимо сделать общие выводы.

Раздел 10. Инновационный менеджмент и система НИОКР

После знакомства с работой основных подразделений организации, с его перспективными планами развития, необходимо перечислить:

- какие подразделения (должностные лица) заняты подготовкой и реализацией инновационных проектов;
- какие новые товары разрабатываются на конструкторско-технологическом уровне;
- какие инновационные программы и проекты внедряются на предприятии (запуск производства новой продукции, расширение действующего производства, реконструкция действующего предприятия с целью укрепления положения на рынке, пополнение оборотных средств, диверсификация производства и т.д.).

Укажите ожидаемый результат от реализации инновационного проекта (выход на рынок с новым товаром, увеличение прибыли за счет увеличения объемов выпуска продукции, повышение рентабельности за счет снижения затрат, обновление парка оборудования, расширение сбыта посредством повышения качества продукции и т.д.) (табл.19);

Таблица 19

Эффективность разработки проектного решения (название организации)

Показатели	Фактически	Проект	Изменения
1	2	3	4
Объем производства, тыс. шт.			
Денежная выручка, тыс. руб.			
Количество занятых работников, чел.			
Издержки, тыс. руб.			
Прибыль, тыс. руб.			
Рентабельность производства, %			
Рентабельность продаж, %			

Укажите, какие риски могут оказать существенное влияние на ход реализации проекта: отраслевые, акционерные, развитость рынка, регулирование деятельности организации, качество управления, финансовые риски, риски, связанные с осуществлением технологических процессов, риски, связанные с внешними компаниями, и т.д.

Отметьте, в каких инвесторах фирма заинтересована (предприятия-смежники, с которыми она уже работает; крупные отечественные предприятия (укажите какие); финансовые структуры; иностранные инвесторы; мелкие инвесторы).

В конце изложения материала необходимо:

- представить перечень организационно-правовой и распорядительной

документации при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений

- пакет подготовленных и оформленных документов.

В конце раздела необходимо сделать общие выводы.

Раздел 11. Стратегический менеджмент

После знакомства с работой линейных руководителей 1-го и 2-го уровней и основных подразделений предприятия, с его перспективными планами развития в отчете по практике, необходимо дать характеристику внешней среде фирмы, используя данные опроса специалистов организации.

Перечислить:

- стратегические проблемы развития и ориентиры, стоящие перед фирмой;
- виды стратегий, реализуемые фирмой (стратегия низких издержек, стратегия диверсификации, стратегия фокусирования, первопроходца, синергизма и т.д.).

Определить:

- кем осуществляется стратегическое управление;
- в чем заключается видение и миссия фирмы;
- как формируются стратегические цели и стратегии фирмы;
- в чем заключается стратегия внешнеэкономической деятельности (планирует ли фирма выйти на зарубежный рынок).
- жизненный цикл отрасли, в которой работает фирма;
- основные ключевые факторы успеха. Ключевые факторы успеха (КФУ) – это общие для всех предприятий отрасли управляемые переменные, реализация которых дает возможность улучшить конкурентные позиции предприятия в отрасли. Они зависят от экономической и технической характеристики отрасли, используемых в отрасли средств конкурентной борьбы. К КФУ можно отнести имидж фирмы, качество продукции, простоту технологии, эффект масштаба, наличие сбытовой сети, близость источников сырья, квалификацию персонала, финансовые ресурсы и т.д.
- факторы, оказывающие влияние на деятельность фирмы.
- основные угрозы и возможности, определяющие положение фирмы.

В отчете рекомендуется представить результаты PEST и SWOT-анализов.

По каждой группе товара представить в динамике за последние 5 лет объем реализации и долю рынка, занимаемую фирмой и основным ее конкурентом. Сделать вывод о наметившихся тенденциях.

Представить движение ассортиментной группы товаров в поле матрицы, разработанной Бостонской консультативной группой. В Бостонской матрице рассматриваются четыре группы товара: товар-проблема; товар-звезда; товар-«дойная корова»; товар-собака, которые зависят от доли рынка (низкой или высокой) и темпов роста рынка (низких или высоких)..

Определить, к какой группе товаров они относятся, какой тип стратегии для них приемлем. Используя матрицу МакКензи оценить СЕБ фирмы. Определить, какой тип стратегий по матрице И. Ансоффа, реализуется фирмой. Оценить факторы конкурентоспособности фирмы.

В конце раздела необходимо сделать общие выводы.

Раздел 12. Выполнение индивидуального задания: характеристика проблемной области

Выполнение индивидуального задания, в частности: характеристика проблемной области, выбирается студентом по согласованию с руководителем практики от университета с учетом пожеланий базового предприятия, на котором студент проходит производственную практику. Выбор проблемной области определяет направление дальнейших исследований, которые студент самостоятельно продолжит в рамках выполнения дипломного проекта.

Задание выполняется на основе лично проведённых исследований, выполненных расчётов, фактических материалов организации (предприятия, учреждения), являющегося базой практики. В качестве темы индивидуального задания может быть предусмотрено углубленное изучение отдельных, наиболее важных вопросов, связанных с темой выпускной квалификационной работы, тематики НИР кафедры и индивидуальных научных исследований студента.

В данном разделе необходимо отразить фактическое состояние в организации. Обосновать необходимость совершенствования данной предметной области.

Для выполнения данного раздела и в дальнейшем определении темы выпускной квалификационной работы рекомендуется использовать методику ранжирования проблем А.П. Егоршина «Стратегический менеджмент».

На основании проведенных анализов по согласованию с руководителем практики в вузе и на предприятии, и в соответствии с темой последующей ВКР проведите диагностику и определите наиболее слабое звено в работе организации, при выполнении конкретных проектов и работ.

Кроме разработки индивидуального задания, руководитель практики от кафедры должен объяснить студенту правила заполнения дневника практики и выдать методические рекомендации по оформлению отчета по практике. Кроме того, преподаватель обязан указать студенту, где конкретно он может найти необходимую методическую информацию о прохождении практики и оформлении необходимой документации по практике (в печатном и электронном виде).

Во время практики студент ведет дневник, который используется руководителями практики для осуществления контроля за ходом выполнения индивидуального задания и программы практики.

Объём индивидуального задания должен составлять 5 - 10 страниц машинописного текста. Качество выполнения индивидуального задания учитывается при оценке итогов практики.

В конце раздела необходимо сделать общие выводы.

Заключение:

Провести рефлексивный анализ проделанной работы во время практики:

- необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики;
- сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики (Достигнуты ли цели практики? Что удалось сделать, а что не получилось? Что бы вы сделали не так?).
- оценить степень эффективности профессиональной деятельности и уровня своей профессиональной подготовки и зрелости;
- определить стратегии и тактики повышения своей профессиональной компетентности.

7. Перечень основной и дополнительной литературы, необходимой для освоения практики

а) основная литература:

Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учебник / А.Д. Шеремет. — 2-е изд., доп. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 374 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=558699>

Грозова, О.С. Менеджмент организации: производственная практика : учебно-методическое пособие / О.С. Грозова, И.А. Сбоева ; Поволжский государственный технологический университет. - Йошкар-Ола : ПГТУ, 2016. - 52 с. : табл. [Электронный ресурс]. - URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=459480>

Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учеб. пособие / Т.А. Быкова, Т.В. Кузнецова, Л.В. Санкина ; под общ. ред. Т.В. Кузнецовой. — 2-е изд.,

перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 304 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. - Режим доступа : <http://znanium.com/catalog/product/942800>

Исследование систем управления: учебник / Фомичев А.Н., - 2-е изд. - М.: Дашков и Ко, 2017. - 348 с.: ISBN 978-5-394-02324-8 - Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/415195>

Стратегический менеджмент : учебник / А.П. Егоршин, И.В. Гуськова. — 2-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 290 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=952274>

б) дополнительная литература:

Гаджинский, А.М. Логистика : учебник для бакалавров / А.М. Гаджинский. - 21-е изд. - Москва : Дашков и Ко, 2016. - 419 с. - (Учебные издания для бакалавров). [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=135044>

Игрунова, О.М. Методика и практика проведения маркетинговых исследований различных рынков товаров и услуг : учебное издание / О.М. Игрунова. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2016. - Ч. 1. - 102 с. : табл., ил. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436772>

Инновационный менеджмент: учебник / под ред. В.Я. Горфинкеля, Т.Г. Попадюк. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2018. - 380с. <http://znanium.com/catalog/product/972441>

Информационные технологии в менеджменте: Учебное пособие / В.И. Карпузова, Э.Н. Скрипченко, К.В. Чернышева, Н.В. Карпузова. - 2-е изд., доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 301 с.: <http://znanium.com/catalog/product/410374>

Коротков, А.В. Маркетинговые исследования : учебное пособие / А.В. Коротков. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 303 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00810-4 ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=119143>

Операционный менеджмент : учебник / С.В. Ильдеменов, А.С. Ильдеменов, С.В. Лобов. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 337 с. — (Учебники для программы МВА <http://znanium.com/catalog/product/952124>).

Планирование на предприятии (в организации): Учебное пособие / Литвинова Т.Н., Морозова И.А., Попкова Е.Г. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 156 с.: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=519083>

Управление маркетингом : учебное пособие / под ред. А.В. Короткова, И.М. Синяевой. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 463 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 5-238-00883-X ; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114556>

Управление проектами организации : учебник / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 244 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=914487>

Управление человеческими ресурсами : теория и практика : учеб. пособие / А.С. Лифшиц. — М.: РИОР: ИНФРА-М, 2018. — 266 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=896719>

Чернопятов, А.М. Управление затратами : учебник / А.М. Чернопятов. - 2-е изд., стер. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2018. - 235 с. : табл. [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=493594>

Экономика предприятия (организации, фирмы) : учебник / О.В. Девяткин, Н.Б. Акуленко, С.Б. Баурина [и др.] ; под ред. О.В. Девяткина, А.В. Быстрова. — 5-е изд., перераб. и доп. — М. : ИНФРА-М, 2018. — 777 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=872198>

8. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для прохождения практики

www.consultant.ru - Справочная правовая система «Консультант Плюс»

www.garant.ru - Справочная правовая система «Гарант»

Электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «Университетская библиотека online»
2. ЭБС «Znanium»

9. Описание материально-технической базы, необходимой для осуществления образовательного процесса по практике

Для прохождения производственной практики студентами направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» используется материально-техническая база, информационные технологии и программное обеспечение КГУ, а также технические средства и программные продукты, находящиеся в распоряжении предприятия (организации) – базы практики. Для самостоятельной работы обучающимся обеспечен доступ в компьютерные классы и к библиотечным фондам:

Адрес, корпус	Аудитория	Оснащенность
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	5	Компьютерный класс на 22 посадочных места с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	6	Компьютерный класс на 16 посадочных мест с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	7	Компьютерный класс на 10 посадочных мест с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая 14а, корпус В1	16	Компьютерный класс на 20 посадочных мест с выходом в Интернет Программное обеспечение: Офисный пакет; 1 С Предприятие (учебная версия); MS SQL Server Express; Visual Studio; yEd.
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «Б1», ауд. 201	Читальный зал корпуса «Б1»	200 посадочных мест; 3 компьютера для сотрудников; 1 принтер; 1 копир/принтер; 1 проектор; 2 экрана для проектора; 1 ворота «Антивор»; 1 WIFI-точка доступа.
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «Б1», ауд. 202	Электронный читальный зал	25 посадочных мест; 29 компьютеров (из них 4 для сотрудников); 4 принтера (3 монохромные, 1 полноцветный); 1 плоттер; 2 сканера; 1 МФУ; 1 LCD TV
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «А1», ауд. 3-207	Читальный зал редкой книги	50 посадочных мест; 1 компьютер для сотрудников; 1 сканер; 1 принтер; 1 LCD TV; свободный доступ WIFI
Ул. 1 Мая, д.14, корп. «В1», ауд. 305	Читальный зал СБО	20 посадочных мест; 2 компьютера для сотрудников; 1 принтер; 1 МФУ

Практическая подготовка

Код, направление, направленность	Место проведения практики в форме практической подготовки (примерные)	Число часов, реализуемых в форме практической подготовки	Должность руководителя практической подготовки	Оборудование, материалы, используемые для практической подготовки	Методическое обеспечение, рекомендации и пр. по практической подготовке
38.03.02 Менеджмент направленность Менеджмент	Структурные подразделения коммерческих организаций различных организационно-правовых форм отраслей народного хозяйства, некоммерческих организаций и объединений, деятельность которых связана с будущей профессиональной деятельностью выпускника (менеджера-маркетолога), например, отдел маркетинга, отдел сбыта/ продаж, аналитический отдел, планово-экономический отдел, отдел логистики и др.	108	– Руководители профильных структурных подразделений организации; – Преподаватели кафедры Менеджмента и маркетинга	ПК, офисная техника, оборудованное рабочее место: стол, стул, канцелярские принадлежности	Представлены в соответствующем разделе программы практики

Код компетенции	Индикатор компетенции	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью выпускника	Форма отчета обучающегося
ОПК-1	–	– поиск необходимых нормативных и правовых документов; – анализ нормативных и правовых документов; – использование нормативных и правовых документов для профессиональной деятельности	Отчет по практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-1	–	– решение стратегических и оперативных управленческих задач с позиций основных теорий мотивации, лидерства и власти; – проведение аудита человеческих ресурсов; – проведение диагностики организационной культуры.	Отчет по практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-2	–	– разрешение возникающих конфликтных ситуаций; – проектирование межличностных, групповых и организационных коммуникаций	Отчет по практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-3	–	– проведение стратегического анализа; – проведение оценки конкурентоспособности организации для разработки стратегии повышения ее уровня	Отчет по практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-4	–	– проведение оценки активов; – решение задач управления оборотным капиталом; – принятие инвестиционных решений; – принятие решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала	Отчет по практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-5	–	– проведение анализа функциональных стратегий организации; – подготовка сбалансированных управленческих решений	Отчет по практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-6	–	– участие в реализации программ организационных	Отчет по практике,

		изменений	проведенной в форме практической подготовки
ПК-7	–	– участие в контроле реализации бизнес-планов, соглашений, договоров и контрактов; – участие в координации деятельности исполнителей конкретных проектов и работ	Отчет по практике, проведенной в форме практической подготовки
ПК-8	–	– оформление организационно-распорядительных документов	Отчет по практике, проведенной в форме практической подготовки