

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Воронежский государственный технический университет»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
«Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности»

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент

Профиль Экономика и управление на предприятиях

Квалификация выпускника магистр

Нормативный период обучения 2 года / 2 года и 4 м. / 2 года и 3 м.

Форма обучения очная / очно-заочная / заочная

Год начала подготовки 2026

Воронеж 2026

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

1.1. Цели практики: закрепление и развитие знаний, умений и навыков решения организационно-управленческих задач на предприятии

1.2. Задачи прохождения практики

- изучение практических аспектов организационно-управленческой деятельности на предприятии;
- исследование особенностей развития кадров на предприятии;
- поиск, сбор, систематизация и анализ количественной и качественной информации, характеризующей организационно-управленческую деятельность на предприятии.

2. ХАРАКТЕРИСТИКА ПРАКТИКИ

Вид практики – Производственная практика

Тип практика – Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Образовательная деятельность при проведении практики проводится в форме контактной работы обучающихся с педагогическими работниками и иных формах.

Формы контактной работы, при проведении практики обучающихся:

- самостоятельная работа обучающихся под контролем преподавателя;
- консультации.

Иные формы организации образовательной деятельности при проведении практики обучающихся:

- практическая работа на практике.

Практическая работа на практике может организовываться в следующих формах:

- организация образовательной деятельности в форме практической подготовки (выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей ОПОП);

- организация образовательной деятельности при проведении практики без организации практической подготовки (выполнение обучающимися определенных видов работ, направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по соответствующему направлению подготовки/специальности).

В ВГТУ образовательная деятельность при прохождении обучающимися практики организуется преимущественно в форме практической подготовки и иных формах.

Реализация практики в форме практической подготовки осуществляется в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Практическая подготовка при проведении практики может быть организована:

- непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении ВГТУ, предназначенном для проведения практической подготовки;

- в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей ОПОП (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между ВГТУ и профильной организацией.

Способ проведения практики – стационарная, выездная.

Стационарная практика проводится в ВГТУ (на базе выпускающих кафедр или других структурных подразделениях) или в профильных организациях, расположенных в городе Воронеж.

Выездная практика проводится в профильных организациях, расположенных вне города Воронеж.

Способ проведения практики определяется индивидуально для каждого студента и указывается в приказе об организации практической подготовки при проведении практики обучающихся.

3. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Практика «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» относится к части, формируемой участниками образовательных отношений блока Б2.

4. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Процесс прохождения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» направлен на формирование следующих компетенций:

ПК-1 - Способен использовать современные принципы и методы управления и организации производства, системы менеджмента качества, уметь организовывать и внедрять их на современных производствах

ПК-2 - Способен обосновывать рациональное использование развития кадров, их профессиональных знаний и опыта, создание безопасных и благоприятных для жизни и здоровья и условий труда

ПК-5 - Способен к проведению комплексного экономического и финансового анализа деятельности предприятия, анализа производственно-хозяйственной и проектной деятельности организации и ее структурных подразделений

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции
ПК-1	Знать современные принципы и методы управления, организации производства и системы

	менеджмента качества
	Уметь использовать принципы и методы управления, организации производства и системы менеджмента качества
	Владеть методами внедрения принципов и методов управления, организации производства и системы менеджмента качества на современных производствах
ПК-2	Знать основы кадровой политики предприятия в области развития персонала
	Уметь обосновывать направления развития кадров на предприятии
	Владеть методами развития кадров на предприятии
ПК-5	Знать основы комплексного анализа деятельности предприятия
	Уметь проводить комплексный экономический и финансовый анализ деятельности предприятия, анализ производственно-хозяйственной и проектной деятельности организации
	Владеть методами проведения комплексного анализа предприятия

5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Общий объем практики составляет составляет 6 з.е., ее продолжительность – 4 недели.

Форма промежуточной аттестации: зачет с оценкой.

6. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

6.1 Содержание разделов практики и распределение трудоемкости по этапам

очная форма обучения

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час	
			всего часов	из них практической подготовки
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.	8	
2	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры организации. Изучение нормативно-технической документации.	176	

3	Практическая деятельность	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	20	156
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10	
5	Защита отчета	Зачет с оценкой	2	
Итого			216	156

очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час	
			всего часов	из них практической подготовки
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.	8	
2	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры организации. Изучение нормативно-технической документации.	176	
3	Практическая деятельность	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	20	156
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10	
5	Защита отчета	Зачет с оценкой	2	
Итого			216	156

заочная форма обучения

№ п/п	Наименование этапа	Содержание этапа	Трудоемкость, час	
			всего часов	из них практической подготовки
1	Подготовительный этап	Проведение собрания по организации практики. Знакомство с целями, задачами, требованиями к практике и формой отчетности. Распределение заданий. Инструктаж по соблюдению правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и	8	

		санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.		
2	Знакомство с ведущей организацией	Изучение организационной структуры организации. Изучение нормативно-технической документации.	176	
3	Практическая деятельность	Выполнение индивидуальных заданий. Сбор практического материала.	20	156
4	Подготовка отчета	Обработка материалов практики, подбор и структурирование материала для раскрытия соответствующих тем для отчета. Оформление отчета. Предоставление отчета руководителю.	10	
5	Защита отчета	Зачет с оценкой	2	
Итого			216	156

6.2 Содержание практической подготовки при проведении практики

Содержание практической подготовки при проведении практики устанавливается исходя из содержания и направленности образовательной программы, содержания практики, ее целей и задач.

Практическая подготовка при проведении практики направлена на формирование умений и навыков в соответствии с трудовыми действиями и (или) трудовыми функциями по профилю образовательной программы.

Практическая подготовка проводится путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, способствующих формированию, закреплению и развитию практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы:

№ п/п	Типы задач профессиональной деятельности	Выполняемые обучающимися в период практики виды работ	Формируемые профессиональные компетенции
1	информационно- аналитический	Проведение комплексного финансово-экономического анализа объекта исследования (задание 2).	ПК-1, ПК-2, ПК-5
2	организационно- управленческий	Составление организационно-управленческой характеристики объекта исследования (задание 1). Проведение анализа кадрового потенциала предприятия, в т.ч. анализа кадровой статистики, анализа структуры и состава персонала, определение особенностей системы мотивации и развития персонала (задание 1). Проведение анализа организации и управления на объекте исследования с учетом темы	ПК-1, ПК-2, ПК-5

		магистерской диссертации (задание 3).	
--	--	---------------------------------------	--

При проведении практики в ВГТУ назначается руководитель по практической подготовке от кафедры из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета, который осуществляет реализацию практики в форме практической подготовки, составляет рабочий график (план) проведения практики, разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ.

При проведении практики в профильных организациях (на основании договоров, заключаемых ВГТУ с организациями) содержание практики и планируемые результаты обучения по практике, установленные в рабочей программе практики, согласовываются с профильной организацией (дневник практики, приложения к договору о практической подготовке при проведении практики обучающихся). Руководителями по практической подготовке от кафедры (осуществляет реализацию практики в форме практической подготовки) и от профильной организации (обеспечивает реализацию практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации) составляются совместные рабочие графики (план) проведения практики и согласовываются индивидуальные задания для обучающихся (дневник практики).

На протяжении всего периода практики обучающийся в соответствии с индивидуальным заданием на практику (в т.ч. групповым (бригадным) заданием) выполняет определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю ОПОП, собирает и обрабатывает необходимый материал, оформляет дневник практики и отчет по результатам прохождения практики, содержащий описание профессиональных задач, решаемых обучающимся на практике.

6.3 Примерный перечень индивидуальных заданий для обучающихся, выполняемых в период практики

Задание 1. Составить организационно-управленческую характеристику объекта исследования - предприятия "Название": учредители, местоположение, основные виды деятельности, форма собственности, время образования и основные этапы развития, капитал, площади, нематериальные активы (патенты, свидетельства государственной регистрации прав), особенности развития, миссия, конкуренты, поставщики, потребители, качества, стратегические направления развития.

Обязательным является рассмотрение следующих вопросов:

- система менеджмента качества (СМК), имеющиеся сертификаты СМК, политика в области качества;
- характеристика и анализ производственной и организационной структуры управления объекта исследования;
- особенности проектной деятельности и перспективные проекты;

- анализ кадрового потенциала предприятия, в т.ч. анализ кадровой статистики, анализ структуры и состава персонала, особенности системы мотивации и развития персонала.

Задание 2. Провести комплексный финансово-экономический анализ объекта исследования, направлениями которого могут быть:

- анализ динамики показателей финансовой деятельности предприятия;
- анализ динамики и структуры выручки и себестоимости;
- горизонтальные и вертикальный анализ баланса объекта исследования;
- анализ показателей финансовой устойчивости, ликвидности, платежеспособности;
- анализ динамики и структуры капитала и имущества объекта исследования;
- анализ динамики и структуры затрат;
- анализ дебиторской и кредиторской задолженности.

Указанные направления могут выступать отдельными параграфами 2 главы отчета по организационно-управленческой практике.

Задание 3. Вариативное индивидуальное задание обучающемуся - анализ организации и управления на объекте исследования с учетом темы магистерской диссертации.

Направлениями индивидуального задания могут быть: анализ организационной структуры подразделений (отделов), анализ положений структурных подразделений и должностных инструкций специалистов, связанных с решением проблем в рамках темы магистерской диссертации; также это могут быть регламенты и положения, регулирующие порядок осуществления бизнес-процессов в рамках темы магистерской диссертации.

Например:

- финансовая политика предприятия: финансовый отдел, ПЭО, отдел экономического анализа и контроля и др.;
- мотивация персонала: отдел кадров, ОТиЗ, отдел развития персонала, департамент человеческих ресурсов;
- маркетинг: отдел маркетинга и продаж, отдел рекламы, служба сбыта;
- логистика: отдел логистики, отдел МТС;

В случае необходимости и с учетом имеющейся информации для анализа возможно выделение соответствующих параграфов в 3 разделе отчета.

3 этап. Заключительный этап. Подготовка отчета

Задание 4. Подготовить отчет по практике.

Заключительный этап связан с подведением итогов практики и подготовкой отчетной документации по итогам практики: оформление отчета по практике, рекомендуется подготовка доклада (статьи, тезисов) для защиты отчета и выступления на конференции по результатам прохождения практики.

4 этап. Защита отчета.

Задание 5. Защитить и сдать отчет по результатам практики руководителю практики от предприятия (вуза).

7. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ

ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Контроль и оценка результатов практики осуществляются в ходе текущего контроля и промежуточной аттестации в соответствии с локальным вузовским актом - положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ВГТУ.

7.1 Текущий контроль

Методы текущего контроля и оценки выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью (методы контроля и оценки практической подготовки):

- наблюдение за деятельностью обучающихся, за подготовкой и сбором материалов для отчета по практике;
- анализ и оценка продуктов практической деятельности обучающихся;
- проверка и анализ качества выполнения работ (в соответствии с выданным индивидуальным заданием).

Аттестация по итогам практики проводится в виде зачета с оценкой.

Результаты промежуточного контроля знаний оцениваются в 4 семестре для очной формы обучения, 5 семестре для очно-заочной формы обучения, 5 семестре для заочной формы обучения по четырехбалльной системе:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Аттестация по итогам практики проводится в соответствии с методическими рекомендациями по организации практической подготовки при проведении практики обучающихся (далее – методическими рекомендациями), разработанными по ОПОП кафедрой Экономической безопасности.

7.2 Примерный перечень оценочных средств (типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности)

1. _____ управления - это особый вид управленческой деятельности, продукт разделения и специализации труда в сфере управления, представляющий собой часть этого процесса.

А. метод, Б. структура, В. функция, Г. система

2. К основным видам управленческих функций не следует относить...

А. комбинированные, Б. конкретные, В. специальные, Г. общие

3. Согласно теории менеджмента к конкретным функциям управления процессами в организации нельзя отнести управление...

А. сбытом, Б. производством, В. прибылью, Г. маркетинговыми исследованиями

4. К основным характеристикам функций управления в менеджменте относится:

А. обособленность функций друг от друга
Б. непредсказуемость результата выполнения работ при реализации функции

В. значительный объем работ в рамках одной функции

Г. однородность содержания работ в рамках одной функции.

5. С точки зрения стратегического менеджмента основная цель, выражающая причину ее существования, - это...

А. директива,

Б. миссия,

В. стратегия, Г. план

6. В практике менеджмента распределение задач между отдельными подразделениями или работниками организации и установление взаимодействия между ними, определение порядка и условий функционирования фирмы определяется как...

А. мотивация, Б. контроль, В. планирование, Г. организация

7. Определенная совокупность управленческих действий, которые логично связываются друг с другом, чтобы обеспечить достижение поставленных целей путем преобразования ресурсов на входе в продукцию или услуги на выходе системы, называется:

А. функцией управления, Б. процессом управления, В. менеджментом, Г. мотивацией, Д. планированием.

8. Конкретные функции управления определяются:

А. по принадлежности к конкретной стадии производственного процесса.

Б. по стадиям жизненного цикла организации

В. по степени достижения целей предприятия.

Г. в зависимости от условий внешней среды.

9. Вид управленческой деятельности, обеспечивающий согласованное взаимодействие всех управленческих действий и функций, бесперебойность и непрерывность процесса управления, называется:

А. планированием, Б. организацией, В. контролем, Г. координацией, Д. регулированием. Е. гуманизацией.

10. Видами контроля являются:

А. внешний и внутренний,

Б. предварительный, текущий, итоговый,

В. стратегический и тактический

Г. верно А и Б.

Д. верно В и А.

7.3 Этап промежуточного контроля знаний по практике

Результирующая оценка промежуточной аттестации по практике определяется на основании:

1. экспертной оценки сформированности компетенций,

рекомендованной руководителем по практической подготовке от профильной организации (руководителем по практической подготовке от кафедры),

2. оценки отчета по практике, отражающего выполнение обучающимся индивидуального задания, полученные навыки и умения, сформированные компетенции (оценивает руководитель по практической подготовке от кафедры с учетом характеристики-отзыва руководителя по практической подготовке от профильной организации),

3. оценки сформированности компетенций, определяемой руководителем по практической подготовке от кафедры на основе выполненных обучающимся заданий (тестовых заданий) соответствующих оценочных материалов.

$$\text{Одиф. зачет} = 0,3 \cdot \text{ОрукПО} + 0,4 \cdot \text{ООтчет} + 0,3 \cdot \text{ОрукКаф},$$

где *ОрукПО* – оценка, рекомендованная руководителем по практической подготовке от профильной организации;

ООтчет – оценка отчета по практике;

ОрукКаф – оценка сформированности компетенций, определяемая руководителем по практической подготовке от кафедры.

Результирующая оценка округляется арифметически ($\geq 0,5 = 1$) и выставляется в аттестационную ведомость по итогам прохождения практики.

Обучающиеся допускаются к сдаче дифференцированного зачета при условии выполнения всех видов работ на практике, предусмотренных рабочей программой практики, индивидуальным заданием и рабочим графиком (планом) проведения практики, и своевременном (в последний день практики) представлении на выпускающую кафедру (руководителю по практической подготовке от кафедры) комплекта отчетных документов:

- заполненный дневник практики, включая аттестационный лист (оценку уровня сформированности компетенций в ходе прохождения обучающимся практики) и характеристику-отзыв руководителя по практической подготовке от профильной организации о работе обучающегося в период практической подготовки (руководителя по практической подготовке от кафедры) о прохождении обучающимся практики в форме практической подготовки (выполнении индивидуального задания);

- отчет обучающегося о прохождении практики, оформленный в соответствии с методическими рекомендациями.

В отчете приводится описание выполненных обучающимся видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, анализ поставленных задач, выбор необходимых методов и инструментальных средств для решения поставленных задач, результаты решения задач практики, общие выводы по практике.

Материал, включаемый в отчет, должен быть систематизирован и обработан. Отчет может содержать иллюстрации, таблицы, карты, иные графические материалы (приложения к отчету), отражающие решение задач, предусмотренных индивидуальным заданием, выдаваемым обучающемуся на

практику.

Типовая структура отчета:

- титульный лист (оформляется по установленной единой форме);
 - индивидуальное задание;
 - оглавление;
 - введение (цели и задачи практики);
 - основная часть (содержание проделанной обучающимся работы в соответствии с целями и задачами практики и индивидуальным заданием);
 - заключение (выводы по результатам практики);
 - список использованных источников (при необходимости);
- приложения.

Руководитель по практической подготовке от кафедры оценивает результаты выполнения обучающимся индивидуального задания на практику и качество представленного отчета по практике по следующей примерной шкале:

Оценка по десятибалльной шкале	Примерное содержание оценки
Отлично	Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Содержание и оформление отчета по практике соответствуют установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание выполнено, полноценно отработаны и применены на практике все формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы в полном объеме или сверх того, представлены многочисленные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации отсутствуют, а работа обучающегося оценена на «отлично».
Хорошо	Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Имеются несущественные дефекты и несоответствие содержания и оформления отчета по практике установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание выполнено, отработаны и применены на практике формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы почти в полном объеме, представлены отдельные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей

	профессиональной деятельностью. Незначительные замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации, работа обучающегося в период практической подготовки оценена на «хорошо».
Удовлетворительно	Комплект отчетных документов по практике полный, представлен в срок. Содержание отчета по практике является неполным, имеются существенные дефекты, оформление не соответствует установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание выполнено частично, недостаточно отработаны и применены на практике формируемые компетенции, профессиональные задачи реализованы не в полном объеме, кратко представлены отдельные примеры и результаты деятельности обучающегося и выполнения им определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Высказаны критические замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации, а работа обучающегося в период практической подготовки оценена на «удовлетворительно».
Неудовлетворительно	Обучающийся не представил в установленный срок отчетных документов или комплект документов неполный. Содержание и оформление отчета по практике не соответствует установленным требованиям (методическим рекомендациям). Индивидуальное задание не выполнено, не отработаны и не применены формируемые на практике компетенции, профессиональные задачи не реализованы, отсутствуют примеры и результаты деятельности, выполнения обучающимся определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Высказаны серьезные замечания от руководителя по практической подготовке от профильной организации. Обучающийся практику не прошел по неуважительной причине.

Оценка сформированности компетенций проводится на основе заданий соответствующих оценочных материалов:

1. Оценка «Неудовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал менее 41% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о несформированности у студента надлежащих компетенций.
2. Оценка «Удовлетворительно» ставится в случае, если студент набрал

41%-60% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о достаточной сформированности у обучающегося всех формируемых на практике компетенций.

3. Оценка «Хорошо» ставится в случае, если студент набрал 61%-80% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о достаточной сформированности у обучающегося всех формируемых на практике компетенций, но с оговоркой.

4. Оценка «Отлично» ставится, если студент набрал более 80% от максимально возможного количества баллов, что свидетельствует о том, что у обучающегося полностью сформированы все формируемые на практике компетенции.

Компетенция	Результаты обучения, характеризующие сформированность компетенции	Отлично	Хорошо	Удовл.	Неудовл.
ПК-1	Знать современные принципы и методы управления, организации производства и системы менеджмента качества	Тест	Выполнение теста на 90-100%	Выполнение теста на 80-89%	Выполнение теста на 70-79%
	Уметь использовать принципы и методы управления, организации производства и системы менеджмента качества				
	Владеть методами внедрения принципов и методов управления, организации производства и системы менеджмента качества на современных производствах				
ПК-2	Знать основы кадровой политики предприятия в области развития персонала				
	Уметь обосновывать направления развития кадров на предприятии				
	Владеть методами развития кадров на предприятии				
ПК-5	Знать основы комплексного анализа деятельности предприятия				
	Уметь проводить комплексный экономический и финансовый анализ деятельности предприятия, анализ производственно-хозяйственной и проектной деятельности организации				
	Владеть методами проведения комплексного анализа предприятия				

7.4 Особенности проведения текущего контроля и промежуточной

аттестации по практике для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

В ходе текущего контроля осуществляется индивидуальное общение преподавателя с обучающимся. При наличии трудностей и (или) ошибок у обучающегося преподаватель в ходе текущего контроля дублирует объяснение нового материала с учетом особенностей восприятия обучающимся содержания материала практики.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований:

- для обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья текущий контроль и промежуточная аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся (далее - индивидуальные особенности);

- проведение мероприятий по текущему контролю и промежуточной аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, допускается, если это не создает трудностей для обучающихся;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, понять и оформить задание, общаться с преподавателем);

- предоставление обучающимся при необходимости услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлопереводчика (в организации должен быть такой специалист в штате (если это востребованная услуга) или договор с организациями системы социальной защиты по предоставлению таких услуг в случае необходимости);

- предоставление обучающимся права выбора последовательности выполнения задания и увеличение времени выполнения задания (по согласованию с преподавателем);

- по желанию обучающегося устный ответ при контроле знаний может проводиться в письменной форме или наоборот, письменный ответ заменен устным.

8 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1 Перечень учебной литературы, необходимой для освоения практики

Основная литература

1. Айдаркина, Е. Е. Теория и практика управления : учебное пособие / Е. Е. Айдаркина. — Ростов-на-Дону : ЮФУ, 2020. — 164 с. — ISBN 978-5-9275-3324-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/170301> (дата обращения:

14.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Основы современного управления: теория и практика : учебник / под общей редакцией А. Т. Алиева, В. Н. Боробова. — 3-е изд. — Москва : Дашков и К, 2022. — 526 с. — ISBN 978-5-394-04292-8. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/277433> (дата обращения: 14.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Бочарников, В. П. Основы системного анализа и управления организациями. Теория и практика / В. П. Бочарников, И. В. Бочарников, С. В. Свешников. — Москва : ДМК Пресс, 2014. — 286 с. — ISBN 978-5-97060-067-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/73066> (дата обращения: 14.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

Дополнительная литература

1. Шичков, А. Н. Менеджмент инноваций и технологий в производственной среде : учебное пособие / А. Н. Шичков. — Вологда : ВоГУ, 2014. — 109 с. — ISBN 978-5-87851-547-4. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/93145> (дата обращения: 14.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Марченко, И. П. Управление изменениями. Теоретический курс : учебник для вузов / И. П. Марченко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Санкт-Петербург : Лань, 2025. — 516 с. — ISBN 978-5-507-50125-0. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/440075> (дата обращения: 14.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

3. Управление персоналом. Теория и практика. Оценка экономической и социальной эффективности управления персоналом организации : учебное пособие / под редакцией А.Я. Кибанова. — Москва : Проспект, 2015. — 48 с. — ISBN 978-5-392-16687-9. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/54896> (дата обращения: 14.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

4. Организационно-управленческая практика: методические указания к организации и прохождению организационно-управленческой практики для обучающихся по направлению 38.04.02 «Менеджмент», все магистерские программы всех форм обучения / ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет» сост.: И. В. Логунова. - Воронеж, 2022. - 30 с.

5. Организация самостоятельной работы обучающихся: методические указания для студентов, осваивающих основные образовательные программы высшего образования – бакалавриата, специалитета, магистратуры: методические указания / сост. В.Н. Почечихина, И.Н. Крючкова, Е.И. Головина, В.Р. Демидов; ФГБОУ ВО «Воронежский государственный технический университет». – Воронеж, 2020. – 14 с.

8.2 Перечень ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы:

1. Образовательный портал ВГТУ: <https://old.education.cchgeu.ru/>
2. Электронная библиотека ВГТУ: <https://bibl.cchgeu.ru/catalog/>
3. Электронно-библиотечная система IPR SMART: <https://www.iprbookshop.ru/>
4. Электронно-библиотечная система «Лань»: <https://e.lanbook.com/>
5. Научная электронная библиотека: www.elibrary.ru
6. Информационно-справочная система ВГТУ: <https://wiki.cchgeu.ru/>
7. Ассоциация менеджеров: деловое объединение России <https://amr.ru/>
8. Корпоративный менеджмент <https://www.cfin.ru/>

8.3 Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса по практике, включая перечень лицензионного программного обеспечения, ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем:
Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения:

Лицензионное ПО:

Acrobat Pro 2017 Multiple Platforms Russian AOO License TLP (1-4,999)

Свободно распространяемое ПО:

LibreOffice.

9 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Аудитории для групповых и индивидуальных консультаций, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), текущего контроля и промежуточной аттестации, оборудованные техническими средствами обучения: компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно образовательную среду университета, мультимедиа-проектором, экраном.

Помещение для самостоятельной работы, оборудованное техническими средствами обучения: персональными компьютерами с лицензионным программным обеспечением с возможностью подключения к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета.

Организационно-управленческая практика проводится на основе договора о сотрудничестве или договора о практике с организацией, деятельность которой соответствует профессиональным компетенциям,

осваиваемым в рамках ОПОП ВО (в профильных организациях), имеющих необходимую информационную, технологическую и материально-техническую оснащенность в соответствии с требованиями программы практики.

Организации (предприятия) для прохождения практики:

- АО «Электросигнал»;
- АО «ВЦКБ «Полус»;
- АО «Орбита»;
- Банк «Дом. РФ».

Организация предоставляет обучающимся рабочие места и обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда.

Практика обучающихся организуется в соответствии с договорами о практической подготовке при проведении практики обучающихся ВГТУ, заключенными с профильными организациями, располагающими необходимой материально-технической базой (в соответствии с содержанием практики и планируемыми результатами обучения по практике) и обеспечивающих соблюдение требований противопожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности.

– Профильные организации (базы практики): АО «Электросигнал», АО «ВЦКБ «Полус», АО «Орбита». Банк «Дом. РФ».

Профильные организации в соответствии с договором создают условия для получения обучающимися опыта профессиональной деятельности, предоставляют обучающимся и руководителю практики от кафедры возможность пользоваться помещениями организации (лабораториями, кабинетами, библиотекой), предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающегося.

ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

№ п/п	Перечень вносимых изменений	Дата внесения изменений	Подпись заведующего кафедрой, ответственной за реализацию ОПОП
----------	-----------------------------	----------------------------	--

Лист согласования

Автор	Логунова Ирина Валериевна	Подписано	27.06.2026 10:15:10
Заведующий кафедрой	Красникова Анна Владимировна	Подписано	29.06.2026 9:49:37
Руководитель образовательной программы	Гунина Инна Александровна	Подписано	29.06.2026 10:14:17
Декан факультета	Баркалов Сергей Алексеевич	Утверждено	29.06.2026 12:20:10