



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ ИНСТИТУТ»



## **АННОТАЦИЯ К ПРОГРАММЕ И МЕТОДИЧЕСКИМ РЕКОМЕНДАЦИЯМ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЮ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ))**

Основная профессиональная образовательная программа  
высшего образования - программа бакалавриата  
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) программы:  
«Менеджмент организации»

(в сферах :исследования и анализа рынков продуктов, услуг и технологий;  
продвижения и организации продаж продуктов, услуг и технологий; управления  
проектами, стратегического и тактического планирования и организации производства).

Форма обучения  
**Очная, очно-заочная, заочная**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Программа и методические рекомендации по организации и прохождению производственной практики (технологической (проектно-технологической)) студентов экономического факультета по направлению «Менеджмент» (квалификация «Бакалавр») АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Программа) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014 г.) «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата) (утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970) (далее ФГОС ВО), приказом Министерства науки и высшего образования РФ №885 от 05 августа 2020 года о практической подготовке обучающихся, Уставом АНО ВО «ВГИ», другими локальными актами Института.

1.2. Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) студентов АНО ВО «Волгоградский гуманитарный институт» (далее - Институт) является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП ВО), проводится в соответствии с учебными планами и графиком учебного процесса в целях приобретения опыта самостоятельной профессиональной деятельности, проведения теоретической разработки проблемных, актуальных положений темы выпускной квалификационной работы, сбора необходимого практического материала.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) – важнейшая составная часть образовательного процесса по подготовке бакалавров менеджмента. Она является завершающим этапом в их обучении и проводится после освоения студентами всех программ теоретического и практического обучения.

## **2. Виды и типы, цели, задачи, способы проведения практики**

2.1. **Вид практики:** производственная практика

**Тип практики:** технологическая (проектно-технологическая) практика

**2.2. Цели производственной практики (технологической (проектно-технологической)) :**

– закрепление и обогащение полученных в институте теоретических знаний на основе практического участия в производственно-экономической деятельности предприятий /учреждений/ организаций;

– обеспечение сбора, систематизации и обобщения экономической информации о работе предприятия/организации/учреждения, необходимой для написания выпускной бакалаврской работы;

– приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий/учреждений/организаций и решения производственно-экономических вопросов.

**2.3. Задачи производственной практики (технологической (проектно-технологической))** заключаются в формировании у студентов в процессе ее прохождения базовых профессиональных знаний, умений и навыков будущего менеджера.

**2.4. Способы проведения производственной практики (технологической (проектно-технологической)):**

- стационарная практика;

- выездная практика.

## **2. Место практики в структуре ОПОП.**

3.1. Раздел основной профессиональной образовательной программы бакалавриата "Практика" (Блок 2) является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) носит комплексный, межотраслевой характер, в формировании Программы производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности задействованы следующие дисциплины ОПОП ВО: Методы принятия управленческих решений, Финансовый анализ, Экономика предприятия (организации),

Бизнес-планирование, стратегический менеджмент, Маркетинг, Финансовый учет, Управленческий учет, Теория организации, Информационные системы в экономике, Управление человеческими ресурсами, Корпоративная и социальная ответственность, Планирование и прогнозирование в условиях рынка, Информационные технологии в менеджменте, Корпоративные финансы, Финансовый менеджмент.

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

4.1. В результате прохождения производственной практики студент должен обладать следующими универсальными, общепрофессиональными компетенциями:

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

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

УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

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

УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

Студент должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

### **организационно-управленческая деятельность:**

ПК-1. Владением 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. владением 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 -6. Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

ПК-7. Владением 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. Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;

**информационно-аналитическая деятельность:**

ПК-11. Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов;

ПК-12. Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).

Код и наименование компетенции выпускника (Результаты освоения программы бакалавриата)	Индикатор достижения компетенций (Составляющие результатов освоения)
<p>УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач</p>	<p>Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; - актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; - метод системного анализа.                      Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; - осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; - применять системный подход для решения поставленных задач.                      Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; - методикой системного подхода для решения поставленных задач</p>
<p>УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений</p>	<p>Знать: виды ресурсов и ограничений для решения профессиональных задач; - основные методы оценки разных способов решения задач; - действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность                      Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; - анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; - использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности                      Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; - методами</p>

	оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; - навыками работы с нормативно-правовой документацией.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.	Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; - основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии. Уметь: устанавливать и поддерживать контакты, обеспечивающие успешную работу в коллективе; - применять основные методы и нормы социального взаимодействия для реализации своей роли и взаимодействия внутри команды Владеть: простейшими методами и приемами социального взаимодействия и работы в команде.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; - правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации. Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; - навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; - методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; - основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; - использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения Владеть: методами управления собственным временем; - технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; - методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.

<p>УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов</p>	<p><b>Знать:</b> классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; - причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций; - принципы организации безопасности труда на предприятии, технические средства защиты людей в условиях чрезвычайной ситуации.</p> <p><b>Уметь:</b> поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; - выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; - оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению</p> <p><b>Владеть:</b> методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; - навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>
<p>УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p><b>Знать:</b> основы экономических и финансовых наук; - технологии, методы и методики проведения первичного анализа и систематизации документов и информации в экономической и финансовых сферах; - современное состояние мировой экономики и особенности функционирования российских рынков; роль государства в согласовании долгосрочных и краткосрочных экономических интересов общества; принципы и методы организации и управления малыми коллективами;</p> <p><b>Уметь:</b> собирать, анализировать и структурировать информацию об особенностях экономики и финансов; - принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности; использовать экономические знания для понимания движущих сил и закономерностей исторического процесса, анализа социально значимых проблем и процессов, решения социальных и профессиональных задач; находить эффективные организационно-управленческие решения; самостоятельно осваивать прикладные экономические знания, необходимые для работы в конкретных сферах юридической практики;</p> <p><b>Владеть:</b> навыками экономического и финансового планирования своей деятельности; разработки и реализации комплекса мероприятий экономического и финансового характера; - принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности</p>

<p>ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;</p>	<p><b>Знать:</b> содержание маркетинговой концепции управления; методы маркетинговых исследований; основы маркетинговых коммуникаций; основные теории стратегического менеджмента; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления; теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации; назначение, структуру и содержание бизнес-плана нового проекта, основные бизнес-процессы в организации.</p> <p><b>Уметь:</b> проводить анализ отрасли (рынка), внешней и внутренней среды организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований; разрабатывать корпоративные, конкурентные и функциональные стратегии развития организации.</p> <p><b>Владеть:</b> методами разработки и реализации маркетинговых программ, методами инвестиционного анализа, навыками разработки бизнес-плана.</p>
<p>ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.</p>	<p><b>Знать:</b> современные информационные технологии и программные средства, используемые при решении управленческих задач.</p> <p><b>Уметь:</b> применять информационные технологии для решения управленческих задач.</p> <p><b>Владеть:</b> программным обеспечением для работы с деловой информацией и основами Интернет-технологий, навыками анализа крупных массивов данных</p>
<p>ПК-1. Владением 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</p>	<p><b>Знать:</b> основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами; причины многовариантности практики управления персоналом в современных условиях; бизнес-процессы в сфере управления персоналом и роль в них линейных менеджеров и специалистов по управлению персоналом;</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать коммуникационные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности; диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию; проводить аудит человеческих ресурсов организации, прогнозировать и определять потребность организации в персонале, определять эффективные пути ее удовлетворения; разрабатывать мероприятия по привлечению и отбору новых сотрудников и программы их адаптации; разрабатывать программы обучения сотрудников и оценивать их эффективность; использовать различные методы оценки и</p>

	<p>аттестации сотрудников и участвовать в их реализации; разрабатывать мероприятия по мотивированию и стимулированию персонала организации; организовывать переговорный процесс, в том числе с использованием современных средств коммуникации;</p> <p>Владеть: методами планирования карьеры, современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; современным инструментарием аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры.</p>
<p>ПК-2. владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p>Знать: основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами;</p> <p>Уметь: анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию; коммуникативные процессы в организации и разрабатывать предложения по повышению их эффективности;</p> <p>Владеть: методами формирования и поддержания этичного климата в организации; современными технологиями эффективного влияния на индивидуальное и групповое поведение в организации; владеть способами разрешения конфликтных ситуаций, в том числе в межкультурной среде.</p>
<p>ПК-6. Способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p>Знать: методы управления проектом, правила составления программы внедрения технологических и продуктовых инноваций, принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; основные теории и подходы к осуществлению организационных изменений; формирование программы организационных изменений.</p> <p>Уметь: разрабатывать программы осуществления организационных изменений и оценивать их эффективность; разрабатывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций и оценивать их эффективность;</p> <p>Владеть: методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);</p>

<p>ПК-7. Владением 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;</p>	<p>Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; принципы целеполагания, виды и методы организационного планирования; типы организационных структур, их основные параметры и принципы их проектирования; основные виды и процедуры внутриорганизационного контроля; Уметь: координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ. Владеть: навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов.</p>
<p>ПК-8. Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p>	<p>Знать: принципы организации операционной деятельности, основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; основные концепции и методы организации операционной деятельности. Уметь: ставить и решать задачи операционного маркетинга планировать операционную деятельность организации; Владеть: владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений.</p>
<p>ПК-11. Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;</p>	<p>Знать: основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных; Уметь: анализировать информацию о функционировании системы внутреннего документооборота организации, вести базы данных по различным показателям. Владеть: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов.</p>

<p>ПК-12. Умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления).</p>	<p>Знать: принципы развития и закономерности функционирования организации; существующие системы сбора информации, основные теории стратегического менеджмента; содержание и взаимосвязь основных элементов процесса стратегического управления.</p> <p>Уметь: организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p> <p>Формируемые навыки: владеть навыками сбора необходимой информации для расширения внешних связей.</p>
--	--

### *5. Объем и содержание практики.*

**5.1.** Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая)) для студентов организуется на 2 курсе очной формы обучения в 4 семестре в течение 4-х недель в объеме 6 ЗЕТ (216 часов, из них 36 часов – практическая подготовка). Контактная работа обучающего с преподавателем составляет 5 ЗЭТ (180 часов). Самостоятельная работа обучающего составляет 1 ЗЭТ (36 часов). Производственная практика для студентов очно-заочной формы обучения организуется на втором курсе в объеме 6 ЗЕТ (216 часов, из них 36 часов – практическая подготовка) в течение 4 недель. Контактная работа обучающего составляет 5 ЗЭТ (180 часа). Самостоятельная работа обучающего составляет 1 ЗЭТ (36 часов). Производственная практика для студентов заочной формы обучения организуется на 4 курсе в объеме 6 ЗЕТ (216 часов, **из них 36 часов – практическая подготовка**) в течение 4 недель. Контактная работа обучающего составляет 5 ЗЭТ (180 часов). Самостоятельная работа обучающего составляет 1 ЗЭТ (36 часов).

В часы, выделенные на самостоятельную работу входят часы на подготовку к промежуточной аттестации (зачет с оценкой).