

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

СОГЛАСОВАНО
Руководитель ОПОП
Р.И. Акмаева

04 апреля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой менеджмента
_____ Е.В. Крюкова

04 апреля 2024 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики	Практика по профилю профессиональной деятельности
Составитель(-и)	Акмаева Р.И., профессор, д.э.н., профессор кафедры менеджмента
Согласовано с работодателями:	Волынский И.А., министр промышленности, торговли и энергетики Астраханской области, Трещев В.В., генеральный директор ООО «Дюна-Аст»
Направление подготовки/ специальность	38.04.02 Менеджмент
Направленность (профиль) ОПОП	Стратегический менеджмент и инновации
Квалификация (степень)	магистр
Форма обучения	заочная
Год приема	2024
Курс	2
Семестр	3

Астрахань – 2024 г.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

1.1. Цель производственной практики – практики по профилю профессиональной деятельности - закрепление теоретических знаний, возможность более углубленно изучить профессиональную деятельность, добиться всестороннего понимания магистрантами всех приемов и инструментов стратегического менеджмента и инновационных технологий, применяемых в организации. Данная практика является предшествующей практикой для выполнения НИР и подготовки к разработке магистерской диссертации.

1.2. Задачи практики:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;
- изучение существующей системы стратегического управления бизнес-процессами в организации (миссии, целей, программ, инструментов стратегического и инновационного менеджмента);
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления с целью ее совершенствования;
- сбор информации для проведения углубленного стратегического управленческого деятельности организации по известным методикам;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований в форме отчета по практике;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности менеджера по стратегической и инновационной деятельности в организациях.

Производственная практика является обязательной составной частью учебного процесса, в ходе которой магистрант должен:

- научиться анализировать различные управленческие ситуации, применяя теоретические знания специализированных дисциплин в сфере менеджмента и инноваций;
- выработать навыки и умения анализировать и оценивать окружение деловой организации, ее внешнюю среду с целью обеспечения эффективного стратегического управления организацией;
- применять в действии, в реальности свои аналитические способности;
- развивать навыки логического мышления, поиска соответствующей информации, анализа и оценки фактов и разработки альтернатив, необходимых для решения организационных проблем и принятия управленческих решений в области стратегического менеджмента и инноваций на предприятии.

2. МЕСТА ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тип практики – по профилю профессиональной деятельности. Способ проведения практики – стационарная. Форма проведения практики – дискретная, т.е. путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Места проведения практики.

Места проведения практики – Министерство экономического развития Астраханской области; ОАО «Астраханьгазсервис»; ООО ПКФ «ДЮНА-АСТ»; ОАО «Ростелеком»; ООО «Окей»; ОАО «Завод Лотос», Агентство по занятости населения Астраханской области; ООО Кадровое агентство «Елисей»; ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет».

Направление магистрантов на производственную практику производится в соответствии с договорами, заключенными университетом с организациями или по индивидуальным гарантийным письмам организаций с обязательствами предоставить необходимые условия для прохождения практики конкретному магистранту и оформляется приказом по университету.

Руководство практикой студентов в структурном подразделении организации - базы практики - возлагается на высококвалифицированных специалистов и руководителей указанных подразделений (директора по персоналу, службы управления персоналом).

Работа каждого магистранта организуется в соответствии с его рабочей программой, разработанной и утвержденной руководителями практики от университета и от организации.

Руководитель практики от организации осуществляет повседневное организационно-методическое руководство и контроль хода практики закрепленного за ним студента и определяет ему конкретные задания, которые должны соответствовать задачам и содержанию производственной практики в целом, помогает в сборе необходимых материалов по написанию магистерской диссертации.

При выборе рабочего места для магистрантов необходимо руководствоваться, прежде всего, моделью его образовательной программы, а также исходить из того, что на рабочем месте он должен получить определенные практические навыки выполнения конкретной работы по управлению персоналом в организации. На период прохождения практики для магистрантов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, в которых магистранты проходят практику.

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ПРАКТИКЕ

Требования к результатам освоения практики. В результате прохождения производственной практики магистранты должны приобрести следующие компетенции: ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5.

Таблица 1
Декомпозиция результатов обучения

Код и наименование компетенции	Планируемые результаты освоения практики		
	Знать (1)	Уметь (2)	Владеть (3)
ПК-2: способность обеспечивать стратегическое управление процессами модернизации и совершенствования производства на основе внедрения инноваций, моделирования бизнес-процессов в интегрированных научно-	ИПК-2.1.1. Способы и методы обеспечения стратегического управления процессами модернизации и совершенствования производства на основе внедрения инноваций,	ИПК-2.2.1. управлять процессами модернизации и совершенствования производства на основе внедрения инноваций,	ИПК-2.3.1. Навыками управления процессами модернизации и совершенствования производства на основе внедрения инноваций, моделирования бизнес-процессов

производственных структурах и современных информационных систем			
ПК-3: способность формировать и обосновывать цели, задачи исследований, разрабатывать перспективные методы и модели организации и планирования производства	ИПК-3.1.1. Основы и принципы проведения самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования	ИПК-3.2.1. проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	ИПК-3.3.1. Навыками проведения самостоятельных исследований, обоснования актуальности и практической значимости избранной темы научного исследования
ПК-4 Способен разрабатывать стратегии модернизации, технического обслуживания оборудования, обосновывать технико-экономические задачи технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства	ИПК-4.1.1. Основные приемы разработки стратегии модернизации, технического обслуживания оборудования,	ИПК-4.2.1. обосновывать технико-экономические задачи технического обслуживания и материально-технического обеспечения производства	ИПК-4.3.1. Навыками разработки и применения стратегии модернизации, технического обслуживания оборудования
ПК-5 Способен формировать и обосновывать цели, задачи исследований, разрабатывать перспективные методы и модели организации и планирования производства	ИПК-5.1.1. Формулирует и обосновывает цели и задачи исследований и проектных разработок, оценивает значение и необходимость проведения, предлагает направления	ИПК-5.2.1. Выявляет и оценивает тенденции технологического развития в наукоемких сферах на основе анализа, обобщения и систематизации передового опыта в сфере инноватики на основе ведущих научных журналов и изданий, с использованием	ИПК-5.3.1. Руководит научной разработкой перспективных направлений совершенствования методов, моделей и механизмов стратегического и тактического планирования и организации цепей поставок с использованием электронных библиотек

		электронных и интернет-ресурсов;	
--	--	----------------------------------	--

4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

4.1. Производственная практика относится к вариативной части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений. При освоении основной профессиональной образовательной программы ВО проводится производственная практика. Она проводится в целях получения профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Для реализации основных образовательных программ подготовки магистров «Стратегический менеджмент и инновации» в соответствии с требованиями ФГОС ВО важнейшее место отводится различного вида практикам и подготовке магистерских диссертаций, поскольку именно эти виды учебной деятельности магистрантов среди компонентов основных образовательных программ предоставляют значительные возможности для формирования и оценивания профессиональных компетенций будущих магистров.

Программа производственной практики является частью основной образовательной программы в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 – Менеджмент в части освоения основных видов профессиональной деятельности (ВПД).

В АГУ программа данной магистратуры формируется как программа академической магистратуры, ориентированной на научно-исследовательский и (или) педагогический вид (виды) профессиональной деятельности как основной (основные).

Академический магистр по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (направленность (профиль) «Стратегический менеджмент и инновации») должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с основными видами профессиональной деятельности:

В рамках освоения программы магистратуры выпускники готовятся к решению **задач профессиональной деятельности следующих типов:**

- информационно-аналитический;
- организационно-управленческий;
- финансовый;
- предпринимательский;
- консультационный;
- научно-исследовательский;
- педагогический.

4.2. Для прохождения данной практики необходимы следующие знания, умения, навыки, формируемые предшествующими учебными дисциплинами (модулями) и (или) практиками:

- «Методы стратегического менеджмента», «Инновационный менеджмент», «Организация исследовательской деятельности», «Корпоративные финансы», а также учебной практикой.

Знать:

- основные методы и приемы развития общекультурного и профессионального уровня;
- инструментальные средства самостоятельного исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации;
- основные методы и приемы осуществления публичных деловых и научных коммуникаций;
- основные инструменты и приемы количественных и качественных методов при проведении научных исследований и управлении бизнес-процессами;

- основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, и актуальные научные проблемы в сфере управления персоналом.

Уметь:

- применять полученные знания в практической деятельности;
- применять инструментальные средства исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации;
- применять полученные знания в практической деятельности при осуществлении публичных деловых и научных коммуникаций;
- применять инструменты и приемы количественных и качественных методов при проведении научных исследований и управлении бизнес-процессами;
- применять основные результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, и формулировать актуальные научные проблемы в сфере стратегического и инновационного менеджмента.

Владеть:

- навыками развития своего общекультурного и профессионального уровня с целью освоения новых методов НИР;
- навыками применения инструментальных средствами исследования, получения, хранения, обработки и предъявления информации;
- навыками использования количественных и качественных методов для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами в сфере стратегического управления;
- навыками использования количественных и качественных методов для проведения научных исследований и управления бизнес-процессами в сфере стратегического и инновационного менеджмента;
- навыками обобщения и критического оценивания результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями в области современного менеджмента.

После прохождения данной производственной практики студент должен решать все профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности согласно ФГОС ВО по данной программе.

4.3. Последующие учебные дисциплины (модули) и (или) практики, для которых необходимы знания, умения, навыки, формируемые данной практикой:

- «Современные концепции экономики», «Современный стратегический анализ», «Методы исследования в менеджменте», «Управление стратегическими изменениями», «Управление человеческими ресурсами», производственные практики, НИР и преддипломная практика и др.

5. ОБЪЕМ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Объем практики в зачетных единицах (12 зачетных единиц) и ее продолжительности в неделях (8 недель) составляет:

Содержание производственной практики сформировано на основе дисциплин, изученных к этому моменту в соответствии с ФГОС ВО (Современный стратегический анализ, Управление стратегическими изменениями, Инновационный менеджмент и др.). В период прохождения производственной практики в 3 семестре магистрант выполняет следующие задания:

- характеризует и критически описывает стратегическую и инновационную деятельность организации;
- анализирует существующие элементы системы стратегического менеджмента в организации с точки зрения оценки их эффективности;
- собирает данные для проведения стратегического управленческого анализа;

- предлагает свои рекомендации по совершенствованию системы стратегического управления в данной организации;
- собирает материал для написания второй главы магистерской диссертации.

Таблица 2
Структура и содержание практики

№	Раздел (этап) практики	Содержание раздела (этапа)	Код компетенции	Трудоемкость (в академ. часах)	Форма текущего контроля
1.	Производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности	Проведение инструктажа работниками организации		4	Отметка о проведении в Дневнике практики
2.	Общая характеристика базового предприятия.	Краткая история создания исследуемого объекта, характеристика формы собственности, миссии и стратегических целей организации, направлений деятельности, численности работающих, технико-экономические и финансовые результаты деятельности за последние 3 года (оформить в виде таблицы – план, факт, % выполнения по каждому показателю), преобладающего типа производства, основных поставщиков и потребителей продукции, финансовых результатов за последний год деятельности.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	40	Наличие в отчете
3.	Характеристика стратегической и инновационной деятельности организации	Критически проанализировать и описать подробно стратегическую и инновационную деятельность	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	10	Наличие в отчете

		организации;			
4.	Анализ существующих элементов системы стратегического менеджмента в организации с точки зрения оценки их эффективности;	Проанализировать существующие элементы системы стратегического менеджмента в организации, оценить уровень эффективности их реализации (есть или нет), уточнить принятую на предприятии стратегию развития организации и функциональные стратегии, выявить имеющиеся проблемы в реализации стратегии и определить основные направления возможностей совершенствования действующей стратегии.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	40	Наличие в отчете
5.	Сбор данных для проведения стратегического управленческого анализа по известным методикам;	Провести стратегический анализ предприятия по различным методикам. Провести стратегический управленческий анализ организации по методике Р.Коха, и другим.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	36	Наличие в отчете
6.	Формулирование выводов из проведенного анализа системы стратегического менеджмента. Предложения рекомендаций по совершенствованию системы стратегического управления в данной организации;	В ходе исследования процесса стратегического управления в организации составить основу 2 главы магистерской диссертации. Наметить основные предложения по устранению недочетов в системе стратегического менеджмента и инновационной деятельности в организации.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	30	Наличие в отчете

7.	Оформление отчета по производственной практике	Подготовить отчет и другие документы по практике	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	30	Оценка руководителя преддипломной практики (научного руководителя магистерской диссертации)

6. ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма контроля – дифференцированный зачет в 3 семестре по результатам защиты Отчета по производственной практике.

Итоговая форма контроля по практике – дифференцированный зачет.

Формой отчётности по итогам практики является Отчет по практике (титульный лист Отчета приведен в Приложении 1), Рабочий график (план) и Совместный график проведения практики (Приложение 2 и 3), Индивидуальное задание обучающегося (Приложение 4) и Характеристика студента о прохождении практики, подписанная руководителем практики от профильной организации (Приложение 5).

Основными нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студента на практике, являются Рабочая Программа практики, Рабочий график (план) проведения практики, Индивидуальное задание обучающегося, Совместный график практики.

По окончании практики предусмотрено представление студентом Отчета по практике и Характеристика на студента.

Полнота и степень детализации этих задач регламентируются утвержденной рабочей программой, применительно к особенностям практики, в ОПОП ВО.

Формой итогового контроля профессиональных знаний, умений и навыков студентов, их готовности к профессиональной деятельности специалиста высшей квалификации является Отчет о прохождении практики, подписанный студентом и руководителем практики от университета. Качество выполнения всех программных заданий практики обязательно оценивается:

- научным руководителем МД путем представления характеристики личности студента, его деловых и профессиональных качеств;
- научным руководителем практики путем выставления дифференцированной оценки за практику.

Отчет составляется индивидуально каждым студентом и должен отображать его производственную работу в организации.

Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов изучения базы практики. Отчет должен быть тщательно оформлен, сброшюрован с титульным листом и отзывом принимающей организации. Объем работы должен составлять 35-55 страниц машинописного текста. Отчет необходимо дополнить графиками, таблицами, заполненными бланками, изученными документами, служебными материалами, формами бухгалтерской отчетности.

Структура отчета о практике должна включать следующие обязательные элементы:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение: цель, место и время прохождения практики; общие сведения об организации; перечень основных функций и обязанностей согласно должностным инструкциям по месту (должности) прохождения производственной практики.
4. Основная часть: включает описание выполненных работ по разделам программы в общем виде, а также результаты предусмотренных для выполнения во время

практики обычно двух следующих заданий. Первое связано с уточнением цифровых данных по основным технико-экономическим показателям организации – базы практики, анализом динамики показателей ее деятельности и основных причин ее изменения по годам. Второе задание связано с углублением знаний студента по имеющимся актуальным проблемам в системах стратегического и инновационного менеджмента в данной организации и прежде всего по той проблеме, которая была выбрана студентом в качестве основной при написании МД, с анализом содержания и организации управления стратегическим процессом и внедрением инноваций по выбранной студентом проблеме исследования, его влияния на результаты деятельности предприятия. Содержание заданий должно быть приведено в форме документа «Индивидуальное задание обучающегося на практику» (Приложение 3).

5. Заключение: описание навыков, приобретенных за время прохождения практики; эффективность предложенных в МД мероприятий по совершенствованию организации системы стратегического управления и управления инновациями (отдельных аспектов проблемы) на данном предприятии.

6. Список используемой литературы. (Обзор литературных источников, отчетных и плановых материалов).

7. Приложение.

Не следует включать в основной текст различные регламентирующие документы (должностные инструкции, протоколы собраний, устав и т.п.). Их следует помещать в приложение, а в тексте давать ссылку и необходимые пояснения.

При написании текста, выполнении рисунков, таблиц, студент должен строго руководствоваться стандартными правилами. Оформляется отчет на писчей бумаге формата А-4, с соблюдением правил (поле, номер, таблицы, номер раздела и подраздела, составление таблиц и др.).

Следовательно, главной формой отчетности по итогам преддипломной практики является отчет, в котором отражаются все разделы практики. В каждом разделе представлены все материалы, полученные в ходе практики: краткие теоретические вступления, таблицы, рисунки, карты, диаграммы, описательный материал, выводы, рекомендации и т.д.

Отчет должен быть составлен в основном на производстве и вместе с подробным отзывом представлен на кафедру через 3-5 дней после возвращения студента в университет.

Совместно с руководителем студент может включить в отчет элементы проведенных им научных исследований. На защите отчета по практике студент должен показать знания и опыт, приобретенные на производстве, подробно описать предприятие и его особенности. Защита отчета предусматривает дифференцированную оценку, которая предварительно выставляется руководителем ВКР и затем утверждается заведующим кафедрой. Таким образом, на зачет студент представляет:

- Отчет по практике, заранее оцененный и проверенный руководителем ВКР;
- Рабочий график (план) проведения практики;
- Индивидуальное задание обучающегося;
- Совместный график практики;
- Характеристику студента о прохождении практики, подписанную руководителем практики от профильной организации.

Студент, не выполнивший программу практики или получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, считается не выполнившим учебный план со всеми вытекающими организационными последствиями для него.

После принятия преподавателем письменного отчета, с каждым студентом проводится зачетное собеседование, где он должен показать соответствующие знания.

В период прохождения практики студент обязан:

- 1) выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- 2) подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего трудового распорядка;
- 3) строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;
- 4) выполнить индивидуальное задание на производственную практику.

7. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

7.1. Паспорт фонда оценочных средств.

При проведении текущего контроля и промежуточной аттестации по производственной практике проверяется сформированность у обучающихся компетенций, указанных в разделе 3 настоящей программы. Этапность формирования данных компетенций в процессе освоения образовательной программы определяется последовательным освоением дисциплин (модулей) и прохождением практик, а в процессе прохождения практики – последовательным достижением результатов освоения содержательно связанных между собой разделов (этапов) практики.

Таблица 3

Соответствие изучаемых разделов, результатов обучения и оценочных средств

№ п/п	Контролируемый раздел (этап) практики	Код контролируемой компетенции (компетенций)	Наименование оценочного средства
1.	Уточнение данных по основным технико-экономическим показателям организации – базы практики, анализ динамики показателей ее деятельности и основных причин ее изменения по годам.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Проверка руководителем ВКР наличия Таблицы основных технико-экономических показателей за 3 года по организации
2.	Углубление знаний студента по имеющимся актуальным проблемам при характеристике стратегической и инновационной деятельности организации.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Проверка научным руководителем аналитической части Отчета.
3.	Проверка наличия проведенного анализа существующих элементов системы стратегического менеджмента в организации с точки зрения оценки их наличия и эффективности применения.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Проверка научным руководителем правильности проведенного анализа элементов стратегического менеджмента.
4.	Оценка правильности проведения стратегического управленческого анализа по двум известным методикам. Наличие написанных двух параграфов 2 главы.	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Проверка научным руководителем правильности проведения стратегического управленческого анализа по

			известным методикам.
5.	Подготовка и защита Отчета по производственной практике	ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5	Оценка Отчета по производственной практике – получение диф.зачета.

Аттестация по итогам производственной практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно). Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при подведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

Итогом прохождения производственной практики является готовность студентов к выполнению или освоение соответствующего вида профессиональной деятельности. Итогом проверки является однозначное решение: вид профессиональной деятельности освоен/ не освоен (и оценка по 5-ти бальной системе).

Оценка по производственной практике выставляется на основании подготовки и защиты отчета по практике (портфолио), характеристики профессиональной деятельности студента на практике, дневника практики с указанием видов работ, выполненных обучающимся во время практики, их объема, качества выполнения в соответствии с технологией и (или) требованиями организации, в которой проходила практика. В ряде случаев отдельным студентам могут выдаваться индивидуальные задания руководителем практики или зав.кафедрой в целях сбора материала для написания научной статьи или доклада на научной конференции.

7.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, описание шкал оценивания

Таблица 4 – Показатели оценивания результатов обучения по практике

Шкала оценивания	Критерии оценивания
5 «отлично»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы
4 «хорошо»	демонстрирует способность применять знание теоретического материала при выполнении заданий по практике, последовательно и правильно выполняет задания, умеет обоснованно излагать свои мысли и делать необходимые выводы, допускает единичные ошибки, исправляемые после замечания преподавателя
3 «удовлетворительно»	демонстрирует отдельные, несистематизированные навыки, испытывает затруднения и допускает ошибки при выполнении заданий, выполняет задание по подсказке преподавателя, затрудняется в формулировке выводов
2 «неудовлетворительно»	не способен правильно выполнить задания по практике

7.3. Контрольные задания и иные материалы, необходимые для оценки результатов обучения по практике

В качестве типового контрольного задания, необходимого для оценки знаний, умений, навыков и опыта деятельности студента в период прохождения им производственной практики, принимается соответствие написанного студентом Отчета по производственной практике индивидуальному заданию, выданному научным руководителем магистранта

7.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения по практике

Таблица 5 – Технологическая карта рейтинговых баллов по практике

№ п/п	Контролируемые мероприятия	Количество мероприятий / баллы	Максимальное количество баллов	Срок представления
Текущая работа				
1	Выполнение плановых мероприятий практики согласно Индивидуальному заданию	5/35		В течение практики
2	Сбор материалов для Отчета и его написание	3/15		Весь период
Всего			50	-
Качество отчёта и его защита				
3	Качество Отчета по практике		25	В конце практики
4	Оценка на защите Отчета по практике		25	В конце практики
Всего			50	-
ИТОГО			100	-

Таблица 6 – Система штрафов

Показатель	Балл
<i>Опоздание</i>	5
<i>Нарушение учебной дисциплины</i>	5
<i>Неготовность к выполнению задания на практике</i>	20
<i>Пропуск одного дня практики без уважительной причины</i>	2
...	32

Таблица 7 – Шкала перевода рейтинговых баллов в итоговую оценку по практике

Сумма баллов	Оценка по 4-балльной шкале	
90–100	5 (отлично)	Зачтено
85–89	4 (хорошо)	
75–84		
70–74		
65–69	3 (удовлетворительно)	
60–64		
Ниже 60	2 (неудовлетворительно)	Не зачтено

В зависимости от уровня подготовленности обучающихся могут быть использованы иные формы, методы контроля и оценочные средства, исходя из конкретной ситуации.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

8.1. Основная литература

1. Акмаева Р.И., Елифанова, Н.Ш. Стратегический управленческий анализ. Учебное пособие. Астрахань. Изд-во «Астраханский университет», 2013.
2. Акмаева Р.И. Стратегический менеджмент/ Уч. пособие. – М.: Волтерс Клувер, 2010.
3. Акмаева Р.И. Стратегический менеджмент/ Уч. пособие. – М.: Русайнс, 2017.
4. Акмаева Р.И. Практикум по курсу «Стратегический менеджмент»/ Уч. пособие. – М.: Русайнс, 2017.
5. Минцберг Г., Стратегическое сафари: Экскурсия по дебрям стратегического менеджмента[Электронный ресурс] практическое пособие / Генри Минцберг, Брюс Альстранд, Жозеф Лампель ; Пер. с ан- М.: Альпина Паблишер, 2013. – 367 с. (Серия «Сколково») – ISBN 978-5-9614-2223-8 – Режим доступа: [http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN 978-5-9614-2223-8.html](http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN%20978-5-9614-2223-8.html)
6. Дафт Р. Менеджмент. – СПб.: Питер, 2009. – 800 с.
7. Грант Р. Современный стратегический анализ//Учебник. Гриф МОН. 5-е изд. / Пер. с англ. под ред. В.Н.Фунтова. – СПб.: Питер, 2008. – 560 с.
8. Кох Р. Стратегия. Как создавать и использовать эффективную стратегию. 2-е изд. – СПб.: Питер, 2003. – 320с.
9. Каплан Р., Нортон Д. Стратегические карты. М.: Олимп-Бизнес, 2010.
10. Каплан Р., Нортон Д. Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию. М.: ЗАО «Олимп-Бизнес», 2016, - 320 с.

8.2. Дополнительная литература

11. Гурков И.Б. Стратегия и структура корпорации: учеб. пособие. -2-е изд., перераб. – М.: Издательство «Дело» АНХ, 2008. – 288 с.
12. Лайм Фаэй, Роберт Рэнделл. Курс МВА по стратегическому менеджменту / Пер. с англ. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2004.- 608 с.
13. Минцберг Г., Куинн Дж.Б., Гошал С. Стратегический процесс / Пер. с англ. под ред. Ю.Н. Кантуревского, - СПб.: Питер, 2001.- 688 с.
14. Минцберг Г., Альстрэнд Б., Лэмпел Дж. Школы стратегий / Пер. с англ. под ред. Ю.Н. Кантуревского.- СПб.: Питер, 2001.-336 с.
15. Хэмел Г., Прахалад К., Томас Г., О Нил Д. Стратегическая гибкость / Пер с англ. – СПб.: Питер, 2005. – 384 с.
16. Друкер П. Задачи менеджмента в XXI веке / Пер. с англ. М.: Изд. Дом «Вильямс», - СПб., Питер, 2000. – 122 с.
17. Клейнер Г.Б. Стратегия предприятия. - М. Издательство «Дело» АНХ, 2008. – 568с.
18. Н.-Г. Олве, К.-Й. Пети, Ж. Рой, С. Рой. Баланс между стратегией и контролем /Пер. с англ. Е. Колотвиной. – СПб.: Питер, 2005. - 320 с.

8.3. Интернет-ресурсы, необходимые для освоения дисциплины (модуля)

1. Электронная библиотека «Астраханский государственный университет» собственной генерации на электронной платформе ООО «БИБЛИОТЕХ»: <https://biblio.asu.edu.ru>.
2. Электронно-библиотечная система (ЭБС) ООО «Политехресурс» «Консультант

- студента». www.studentlibrary.ru
3. www.chelt.ru – Электронная версия журнала «Человек и труд»
 4. <http://elibrary.ru/defaultx.asp> - Научная электронная библиотека (НЭБ)

Справочно-правовые системы:

1. Справочная правовая система КонсультантПлюс. - <http://www.consultant.ru>
2. Информационно-правовое обеспечение «Система ГАРАНТ»- <http://garant-astrakhan.ru>

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>	
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВ» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU	
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com	
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/	
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/	
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегионал» – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по раз предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содер http://mars.arbicon.ru	
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законода и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru	

9. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

При реализации различных видов учебной работы по дисциплине могут использоваться электронное обучение и дистанционные образовательные технологии.

9.1. Информационные технологии

- Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARKSQL НПО «Информ-систем» <https://library.asu.edu.ru;>
- Образовательный портал ФГБОУ ВО «АГУ», платформа дистанционного обучения Moodle.
- использование электронных учебников и различных сайтов (электронные библиотеки, журналы, книги, психологические тесты, находящихся в Интернете в открытом доступе) как источников информации;
- использование возможностей электронной почты преподавателя (рассылка заданий, материалов, ответы на вопросы);
- использование платформы дистанционного обучения ФГБОУ ВО «АГУ» (размещение электронных образовательных ресурсов);
 - использование виртуальной обучающей среды (LMS Moodle «Цифровое обучение») или иных информационных систем, сервисов и мессенджер.

9.2. Программное обеспечение, современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

9.2.1. Программное обеспечение

Наименование программного обеспечения	Назначение
Adobe Reader	Программа для просмотра электронных документов
Платформа дистанционного обучения LMS Moodle	Виртуальная обучающая среда
Mozilla FireFox	Браузер
Microsoft Office 2013, Microsoft Office Project 2013, Microsoft Office Visio 2013	Пакет офисных программ
7-zip	Архиватор
Microsoft Windows 7 Professional	Операционная система
Kaspersky Endpoint Security	Средство антивирусной защиты
Google Chrome	Браузер
Notepad++	Текстовый редактор
OpenOffice	Пакет офисных программ
Opera	Браузер
Paint .NET	Растровый графический редактор
Scilab	Пакет прикладных математических программ
Microsoft Security Assessment Tool. Режим доступа: http://www.microsoft.com/ru-ru/download/details.aspx?id=12273 (Free) Windows Security Risk Management Guide Tools and Templates. Режим доступа: http://www.microsoft.com/en-us/download/details.aspx?id=6232 (Free)	Программы для информационной безопасности
1С: Предприятие 8	Система автоматизации деятельности на предприятии
Blender	Средство создания трёхмерной компьютерной графики
PyCharm EDU	Среда разработки
R	Программная среда вычислений
VirtualBox	Программный продукт виртуализации операционных систем
VLC Player	Медиапроигрыватель
Microsoft Visual Studio	Среда разработки
Cisco Packet Tracer	Инструмент моделирования компьютерных сетей
CodeBlocks	Кроссплатформенная среда разработки
Eclipse	Среда разработки
Lazarus	Среда разработки
PascalABC.NET	Среда разработки

Наименование программного обеспечения	Назначение
VMware (Player)	Программный продукт виртуализации операционных систем
Far Manager	Файловый менеджер
Sofa Stats	Программное обеспечение для статистики, анализа и отчётности

9.2.2. Современные профессиональные базы данных и информационные справочные системы

<i>Наименование современных профессиональных баз данных, информационных справочных систем</i>
Универсальная справочно-информационная полнотекстовая база данных периодических изданий ООО «ИВ» http://dlib.eastview.com Имя пользователя: AstrGU Пароль: AstrGU
Электронные версии периодических изданий, размещённые на сайте информационных ресурсов www.polpred.com
Электронный каталог Научной библиотеки АГУ на базе MARK SQL НПО «Информ-систем» https://library.asu.edu.ru/catalog/
Электронный каталог «Научные журналы АГУ» https://journal.asu.edu.ru/
Корпоративный проект Ассоциации региональных библиотечных консорциумов (АРБИКОН) «Межрегионал» – сводная база данных, содержащая полную аналитическую роспись 1800 названий журналов по раз предоставляют друг другу электронные копии отсканированных статей из книг, сборников, журналов, содер http://mars.arbicon.ru
Справочная правовая система КонсультантПлюс. Содержится огромный массив справочной правовой информации, российское и региональное законода и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, правовых актов, международные правовые акты, правовые акты, технические нормы и правила. http://www.consultant.ru

Перечень общедоступных официальных интернет-ресурсов на 2025–2026 учебный год

<i>Наименование интернет-ресурса</i>	<i>Сведения о ресурсе</i>
Единое окно доступа к образовательным ресурсам http://window.edu.ru	Федеральный портал (предоставляется свободный доступ)
Министерство науки и высшего образования Российской Федерации https://minobrnauki.gov.ru	
Министерство просвещения Российской Федерации https://edu.gov.ru	
Федеральное агентство по делам молодежи (Росмолодёжь) https://fadm.gov.ru	
Федеральная служба по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) http://obrnadzor.gov.ru	
Сайт государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» http://zhit-vmeste.ru	

<i>Наименование интернет-ресурса</i>	<i>Сведения о ресурсе</i>
Российское движение школьников https://рдш.рф	

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В процессе производственной практики может использоваться современный комплекс технических средств: записи стенограмм заседаний и вебинаров по проблемам управления персоналом, компьютерные классы с выходом в Интернет, лекционные аудитории с мультимедийными средствами (ПК, мультимедийный проектор, видеоплеер, экран) и пр.

Во время прохождения производственной практики студент может использовать современную аппаратуру и средства обработки данных (компьютеры, вычислительные комплексы, разрабатывающие программы и пр.), которые находятся в соответствующей производственной практики организации.

При необходимости рабочая программа практики может быть адаптирована для обеспечения образовательного процесса инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, в том числе для обучения с применением дистанционных образовательных технологий. Для этого требуется заявление студента (его законного представителя) и заключение психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК).

Приложение 1

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра менеджмента

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

на производственную практику

Обучающийся __2__ курса __группы ЗСМ-25 заочной формы обучения факультета
Экономики и управления

Иванов Иван Иванович __ (фамилия, имя, отчество)

Место прохождения практики: __ (полное наименование профильной организации)

Адрес профильной организации: __ (указывается фактический адрес)

Срок прохождения практики с «__» __ 2025 г. **по** «__» __ 2025 г.

Задание: 1. Провести уточненный анализ производственной-финансовой деятельности базовой организации с расшифровкой основных технико-экономических показателей деятельности организации за 3 года. 2. Дать характеристику стратегической и инновационной деятельности организации. 3. Анализ существующих элементов системы стратегического менеджмента в организации с точки зрения оценки их эффективности; 4. Провести стратегический управленческий анализ по известным методикам (Р.Коха и др.). Оценить наличие стратегического управления персоналом в организации. 5. Формулирование выводов из проведенного анализа системы стратегического менеджмента. 6. Предложения рекомендаций по совершенствованию системы стратегического управления в данной организации. 7. Оформить Отчет по практике со всеми требуемыми документами.

Руководитель практики от университета



Р.И. Акмаева, профессор

кафедры менеджмента

« » __ 2025 г.

Согласовано:

ФИО Руководитель практики

от профильной организации

« » __ 2025 г.

Задание принято к исполнению:

_____ФИО обучающегося (подпись)
« » _____ 2025 г. (дата получения задания)

Приложение 2

Рабочий график (план) проведения практики*

Направление подготовки 38.04.02 – Менеджмент

Профиль подготовки __Стратегический менеджмент и инновации

Форма обучения _очно-заочная

Курс _2_____ФИО _____

ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет»

Структурное подразделение кафедра менеджмента

Сроки проведения практики с «__» _____ 2025 г. по «__» _____ 2025 г.

Вид практики производственная

1. Провести уточненный анализ производственной-финансовой деятельности базовой организации с расшифровкой основных технико-экономических показателей деятельности организации за 3 года. 2. Дать характеристику стратегической и инновационной деятельности организации. 3. Анализ существующих элементов системы стратегического менеджмента в организации с точки зрения оценки их эффективности; 4. Провести стратегический управленческий анализ по известным методикам (Р.Коха и др.). Оценить наличие стратегического управления персоналом в организации. 5. Формулирование выводов из проведенного анализа системы стратегического менеджмента. 6. Предложения рекомендаций по совершенствованию системы стратегического управления в данной организации. 7. Оформить Отчет по практике со всеми требуемыми документами.

№/№	Сроки выполнения работы (заполняет студент)	Содержание работы
1	1 неделя	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности, а также с правилами охраны труда в организации (<i>пункт обязательный</i>)
2	2 неделя	Провести уточненный анализ производственной-финансовой деятельности базовой организации с расшифровкой основных технико-экономических показателей деятельности организации за 3 года.
3	3 неделя	Дать характеристику стратегической и инновационной деятельности организации.

4	4 неделя	Анализ существующих элементов системы стратегического менеджмента в организации с точки зрения оценки их эффективности;
5	5-6 недели	Оценить наличие стратегического управления персоналом в организации. Формулирование выводов из проведенного анализа системы стратегического менеджмента.
6	7 неделя	Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы стратегического управления в данной организации.
7	8 неделя	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала для написания отчета по производственной практике, сбор материала для статьи. Систематизация накопленной информации; составление отчета в соответствии с методическими рекомендациями; получение характеристики от руководителя практики. Подготовить отчет и другие документы по практике (см. Приложение к Программе)

Руководитель практики от университета



**Р.И. Акмаева, профессор
кафедры менеджмента**

«__»_____ 2025 г.

Ознакомлен (ны):

подпись

ФИО обучающегося

Дата:

«---»----- 2025 г.

Рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета

Приложение 3

АСТРАХАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Совместный рабочий график (план) проведения практики* (образец)

Направление подготовки 38.04.02 – Менеджмент

Профиль подготовки _Стратегический менеджмент и инновации

Форма обучения __ очно-заочная _____

Курс _2_____ ФИО _____

Наименование профильной организации _____

Структурное подразделение _____ (отдел, цех, участок и пр.)

Сроки проведения практики с «...» _____ 2025 г. по «__» _____ 2025 г.

Планируемые работы по производственной практике

№ п/п	Содержание работы**	Сроки выполнения	Отметка руководителя от организации о выполнении
1.	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности, а также с правилами охраны труда в организации (<i>пункт обязательный</i>)	1 неделя	Выполнено
2.	Провести уточненный анализ производственной-финансовой деятельности базовой организации с расшифровкой основных технико-экономических показателей деятельности организации за 3 года.	2 недели	Выполнено
3	Дать характеристику стратегической и инновационной деятельности организации.	3 недели	Выполнено
4	Анализ существующих элементов системы стратегического менеджмента в организации с точки зрения оценки их эффективности;	4 недели	Выполнено
5	Оценить наличие стратегического управления персоналом в организации. Формулирование	5-6 недели	Выполнено

	выводов из проведенного анализа системы стратегического менеджмента.		
6	Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию системы стратегического управления в данной организации.	7 неделя	Выполнено
7	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала для написания отчета по производственной практике, сбор материала для статьи. Систематизация накопленной информации; составление отчета в соответствии с методическими рекомендациями; получение характеристики от руководителя практики. Подготовить отчет и другие документы по практике (см. Приложение к Программе)	8 неделя	Выполнено

Руководитель практики от университета



Р.И. Акмаева, профессор

кафедры менеджмента

«--» _____ 2025 г.

Руководитель практики

от профильной организации

подпись

ФИО, должность

Дата составления:

«--» _____ 2025 г.

*** Совместный рабочий график (план) проведения практики составляется руководителем практики от университета совместно с руководителем практики от профильной организации**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В. Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В. Н. Татищева)

Кафедра менеджмента

ОТЧЕТ

о прохождении производственной практики

в _____

(наименование профильной организации)

студента (ки) 2 курса группы ЗСМ-25 факультета Экономики и права

(фамилия, имя, отчество)

Сроки проведения практики с «__» _____ по «__» _____ 2025 г.

Оценка _____

Руководитель практики

от кафедры менеджмента

Р.И. Акмаева, профессор кафедры



подпись

«__»_____ 2025 г.

Астрахань - 2025

Приложение 5

ХАРАКТЕРИСТИКА*

на студента _____

(фамилия, имя, отчество)

__2__ курса группы ЗСМ-25 очно-заочной формы обучения

Направления подготовки 38.04.02 – Менеджмент

Место практики _____

(наименование организации, структурного подразделения)

Студент выполнил задания программы практики

Дополнительно ознакомился/и изучил

Заслуживает оценки _____

Руководитель практики от профильной организации

_____/_____

подпись

Ф.И.О.

«__»_____ 2025 г.

М.П.

Составляется в свободной форме

Приложение 6

Отчёт о прохождении практики обучающимися по итогам 20__-20__ учебного года

факультета _____
наименование факультета

1. Всего по факультету прошли практику:

Шифр направления (специальности)	Курс/ форма обучения	Вид практики	Всего студентов, прошедших практику данного вида	Из них на предприятиях и в организациях
Всего:				

2. Список предприятий (учреждений, компаний и т.д.), с которыми кафедрами заключены договоры на практику (без учета индивидуальных договоров студентов):

№	Предприятие	№ договора на практику и срок его окончания	Кол-во студентов, прошедших практику по договору

3. Иные формы сотрудничества с предприятиями.

4. Проблемы при организации и проведении практик, предложения по их решению.

5. Меры, предпринятые кафедрами в 20__/20__ учебном году для повышения эффективности сотрудничества с предприятиями.

6. Планируемые мероприятия для повышения эффективности сотрудничества с предприятиями в 20__/20__ учебном году.

7. Список писем и иных документов от предприятий, подтверждающих качество подготовки студентов (копии прилагаются при наличии).

Отчёт рассмотрен на заседании Учёного совета факультета

наименование факультета

протокол № ____ от «____» _____ 20__ г.

Факультетский руководитель практики _____ / _____ /
подпись *Ф.И.О.*

Согласовано:

Декан/директор филиала _____ / _____ /

подпись

Ф.И.О.