

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Рабочая программа практики  
**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление и направленность (профиль)  
38.03.02 Менеджмент. Менеджмент

Год набора на ОПОП  
2025

Форма обучения  
очная

Вид практики: производственная  
Тип практики: профессиональная практика

Владивосток 2025

Программа практики «Производственная профессиональная практика» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. приказом Минобрнауки России от 12.08.2020г. №970) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утв. приказом Минобрнауки России от 06.04.2021 г. N245).; Положением по практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования (утв. приказом Минобрнауки России от 05.08.2020г. N 390).'

Составитель(и):

*Лебединская Ю.С., кандидат экономических наук, доцент, Кафедра экономики и управления, Yuliya.Lebedinskaya@vvsu.ru*

Утверждена на заседании кафедры экономики и управления от 16.04.2025 , протокол № 6

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой (разработчика)

Ослопова М.В.

<b>ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ</b>	
Сертификат	M_1576159920
Номер транзакции	000000000DC6A85
Владелец	Ослопова М.В.

Заведующий кафедрой (выпускающей)

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
фамилия, инициалы

## 1 Цель и планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО

Производственная профессиональная практика является важной частью образовательного процесса студентов. Её целью является практическое применение полученных знаний, развитие профессиональных навыков и ознакомление с реальными условиями работы в выбранной сфере.

Задачами практики являются:

1. Приобретение практического опыта и развитие профессиональных навыков: Одной из главных целей практики является развитие профессиональных навыков студента. Это включает в себя улучшение умений владения специфическими инструментами, программами или оборудованием, а также развитие коммуникативных и организационных навыков.

2. Понимание структуры и функционирования организации.

3. Сбор и анализ данных, связанных с производственными процессами или рынком.

4. Участие в проектах и задачах организации.

5. Взаимодействие с коллегами и руководством организации.

По итогам прохождения практики обучающийся должен продемонстрировать результаты обучения (знания, умения, навыки), соотнесенные с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО, приведенные в таблице 1.

Таблица 1 – Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции	Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине		
			Код результата	Формулировка результата	
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПКВ-1 : Способен участвовать в системе управления рисками организации в соответствии с действующим законодательством	ПКВ-1.1к : Выявляет источники риска, проводит классификацию рисков, их анализ и оценку	РД4	Знание	системы управления рисками организации в соответствии с действующим законодательством
			РД5	Умение	выявлять источники риска, проводить классификацию рисков
			РД6	Навык	анализа и оценки рисков
	ПКВ-3 : Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом в организациях	ПКВ-3.1к : Осуществляет анализ кадровой документации, кадрового потенциала, кадровых процессов в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов	РД1	Знание	осуществления деятельности по управлению персоналом в организациях
			РД2	Умение	способности анализировать деятельность по управлению персоналом в организациях
			РД3	Навык	анализа деятельности по управлению персоналом в организации

## 2 Вид практики, способы и формы её проведения

Вид практики: производственная

Тип практики: профессиональная практика

Способ проведения практики: выездная

Форма проведения практики: Дискретно по периодам проведения практик

## 3 Объем практики и ее продолжительность

Объем практики в зачетных единицах с указанием семестра (ОФО)/ курса (ЗФО, ОЗФО) и продолжительности практики по всем видам обучения, приведен в таблице 2.

Таблица 2 – Общая трудоемкость практики

Название ОПОП ВО	Форма обучения	Часть УП	Семестр/ курс	Трудоемкость (з.е.)	Продолжительность практики
38.03.02 Менеджмент	ОФО	Б2.В.П.1	7	12	8 (недель)

## 4 Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика входит в блок Б.2 «Практики» ФГОС ВО по направлению 38.03.02 Менеджмент. Направлена на развитие организационно-управленческой деятельности в области формирования управленческих решений при проведении инноваций и организационных изменений.

Входными требованиями, необходимыми для освоения практики, является наличие у обучающихся компетенций, сформированных при изучении профильных дисциплин.

## 5 Содержание практики

### 5.1 Структура (этапы) прохождения практики

Расширенное содержание практики, структурированное по разделам и видам работ с указанием основных действий и последовательности их выполнения, приведено в таблице 3.

Таблица 3

Этапы практики	Виды работы	Затраты времени, %	Содержание работ
Подготовительный	Организационное собрание. Инструктаж по технике безопасности.	10	Получение информации об особенностях прохождения практики. Получение индивидуального задания. Прохождение инструктажа по технике безопасности и получение допуска к стажировке в организации.
Практический	Выполнение индивидуального задания: Раздел 1. Характеристика предприятия Раздел 2. Анализ трудовых ресурсов Раздел 3. Анализ и оценка рисков организации	70	Анализ полученного индивидуального задания на практику. Определение источников

информации, необходимой для написания отчета. Сбор, анализ, обработка и интерпретация информации в процессе выполнения разделов индивидуального задания.

Оформление текста отчета в соответствии со стандартами университета. Проставление подписей руководителя практики от предприятия и печатей организации на титульном листе, задании, графике и получение отзыва от руководителя практики от предприятия. Сдача отчета на проверку руководителю от кафедры университета и прохождение процедуры защиты отчета.

## 5.2 Задание на практику

*Задание по практике:*

### 1. Характеристика организации

Собрать, структурировать и проанализировать информацию, раскрывающую особенности деятельности предприятия (организации):

- составить "Паспорт организации" - основные реквизиты (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождение и т.п.); основные виды деятельности;
- особенности организационно-правовой формы;
- система налогообложения;
- анализ организационной структуры;
- проанализировать основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности за три последних отчетных года (см. таблицу в Приложении).

### 2. Анализ трудовых ресурсов

- Определить концепцию управления персоналом, тип и вид кадровой политики. Провести анализ кадрового планирования в соответствии с деятельностью организации, дать оценку потребности в персонале;

- Дать оценку соответствия реализации кадровой политики организации действующему трудовому законодательству и иным правовым актам, содержащих нормы трудового права;

- Анализ процедуры подбора и отбора персонала с применением методов деловой оценки. Анализ организации деятельности по профессиональному развитию персонала. Проанализировать документы по организации процесса аттестации. Анализ системы мотивации и стимулирования труда, описать порядок применения дисциплинарных взысканий;

- Анализ кадрового потенциала, в том числе основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации (Анализ численности и состава персонала, количественные и качественные характеристики персонала, формирование и использование кадрового потенциала организации, признаки

структурирования персонала организации. Профессиональная структура персонала. Квалификационная структура персонала. Половозрастная структура персонала. Структура персонала по уровню образования);

- Определить влияние трудовых ресурсов на текущую деятельность предприятия (Оценка затрат на персонал. Отношение затрат на персонал к полученному результату, анализ движения кадров, оценка эффективности кадров и рассчитать влияние трудового фактора на показатели деятельности организации (выручку, прибыль)).

3. Анализ и оценка рисков организации

- проанализировать риски организации;

- оценить риски организации;

- предложить пути минимизации выявленных рисков в организации.

## **6 Формы отчетности по практике**

Формой отчетности по практике является отчет по практике.

К отчету прилагается индивидуальное задание на практику, рабочий план-график с отметками и подписями руководителя практики от предприятия (организации), заверенный печатью предприятия (организации), а также отзыв-характеристика от предприятия (организации), заверенная подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

Последовательность формирования отчета:

- титульный лист;

- индивидуальное задание;

- рабочий график (план);

- отзыв-характеристика;

- текст отчета по практике;

- приложения (отчетность исследуемого предприятия (организации), являющаяся источником информации для проведения анализа, устав предприятия, схемы, рисунки и др.)

## **7 Организация практики и методические рекомендации по выполнению заданий**

Руководство практикой осуществляется преподавателями кафедры, назначенными заведующим кафедрой.

Руководители практики от кафедры своевременно оповещают студентов о предстоящей практике и до начала практики проводят организационные собрания, на которых знакомят студентов с содержанием практики.

Для закрепления базы практики соответствующим приказом по студенческому составу студенты подают заявление, где указывают предприятие (организацию) прохождения практики. Студенты имеют право самостоятельно определить место практики или обратиться за помощью в Региональный центр «Старт-карьера» ВВГУ (электронный адрес страницы РЦ «Старт-карьера» <http://срo.vvsu.ru/>). Студенты, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Перед началом практики студент получает программу практики, задание на практику. В процессе прохождения практики студент регулярно заполняет рабочий план-график прохождения практики, в который заносит описание и сроки выполняемых работ. В рабочем плане-графике руководитель практики от предприятия (организации) оценивает качество работы студента и ставит подпись.

При прохождении практики студент обязан своевременно и качественно выполнять задания, предусмотренные программой практики, и указания руководителя практики от

предприятия (организации), подчиняться действующим на предприятии (в организации) правилам внутреннего распорядка, по окончании практики составить отчет о ее прохождении.

По окончании практики руководитель практики от предприятия (организации) дает на студента отзыв-характеристику, заверенную подписью руководителя практики от организации и печатью организации.

По всем вопросам организации и прохождения практики студент имеет право консультироваться у руководителя практики от кафедры (очно, по телефону, по электронной почте).

В качестве источников информации при выполнении отчета по практике студент использует официальную отчетность предприятия, нормативную, справочную и учебную литературу. Обязательным требованием при составлении отчета по практике является формирование приложений из бухгалтерской финансовой отчетности и других документов.

### **Особенности организации обучения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

## **8 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО для аттестации обучающихся на соответствие их персональных достижений планируемым результатам обучения по практике созданы фонды оценочных средств (Приложение 1).

## **9 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **9.1 Основная литература**

1. Никифорова, Е. В., Стратегический анализ устойчивого развития экономического субъекта : учебник / Е. В. Никифорова. — Москва : КноРус, 2023. — 157 с. — ISBN 978-5-406-10777-5. — URL: <https://book.ru/book/949652> (дата обращения: 18.06.2025). — Текст : электронный.

2. Уродовских, В. Н. Управление рисками предприятия : учебное пособие / В. Н. Уродовских. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2023. — 168 с. - ISBN 978-5-9558-0158-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1905241> (дата обращения: 06.09.2023).

### **9.2 Дополнительная литература**

1. Акмаева, Р. И., Стратегический менеджмент : учебное пособие / Р. И. Акмаева. — Москва : Русайнс, 2023. — 251 с. — ISBN 978-5-466-02063-2. — URL: <https://book.ru/book/947223> (дата обращения: 18.06.2025). — Текст : электронный.

2. Сафин, Н. В. УПРАВЛЕНИЕ ПРОЕКТАМИ : Допущено УМС РАНХиГС в качестве учебно-методического пособия для обучающихся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Менеджмент организации по дисциплине Управление проектами / Н. В. Сафин .— Оренбург : Руссервис, 2023 .— 82 с. — URL: <https://lib.rucont.ru/efd/821439> (дата обращения: 19.01.2025)

**9.3 Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы (при необходимости):**

1. Информационно-аналитический журнал Управление проектами. Режим доступа: <https://pmmagazine.ru/>
2. Электронно-библиотечная система "BOOK.ru"
3. Электронно-библиотечная система "ZNANIUM.COM"
4. Электронно-библиотечная система "РУКОНТ"
5. Open Academic Journals Index (ОАИ). Профессиональная база данных - Режим доступа: <http://oaji.net/>
6. Президентская библиотека им. Б.Н.Ельцина (база данных различных профессиональных областей) - Режим доступа: <https://www.prlib.ru/>
7. Информационно-справочная система "Консультант Плюс" - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

**10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики, и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения (при необходимости)**

Основное оборудование:

- Компьютеры

Программное обеспечение:

- □ Microsoft Office Professional Plus 2013 Russian



МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

Фонд оценочных средств  
для проведения текущего контроля  
и промежуточной аттестации по практике

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление и направленность (профиль)  
38.03.02 Менеджмент. Менеджмент

Год набора на ОПОП  
2025

Форма обучения  
очная

Владивосток 2025

## 1 Перечень формируемых компетенций

Название ОПОП ВО, сокращенное	Код и формулировка компетенции и	Код и формулировка индикатора достижения компетенции
38.03.02 «Менеджмент» (Б-МН)	ПКВ-1 : Способен участвовать в системе управления рисками организации в соответствии с действующим законодательством	ПКВ-1.1к : Выявляет источники риска, проводит классификацию рисков, их анализ и оценку
	ПКВ-3 : Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом в организациях	ПКВ-3.1к : Осуществляет анализ кадровой документации, кадрового потенциала, кадровых процессов в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов

Компетенция считается сформированной на данном этапе в случае, если полученные результаты обучения по дисциплине оценены положительно (диапазон критериев оценивания результатов обучения «зачтено», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично»). В случае отсутствия положительной оценки компетенция на данном этапе считается несформированной.

## 2 Показатели оценивания планируемых результатов обучения

**Компетенция ПКВ-1 «Способен участвовать в системе управления рисками организации в соответствии с действующим законодательством»**

Таблица 2.1 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код	Тип	Результат	
ПКВ-1.1к : Выявляет источники риска, проводит классификацию рисков, их анализ и оценку	РД 4	Знание	системы управления рисками организации в соответствии с действующим законодательством	знает источники рисков, классификацию рисков, методы анализа и их оценки
	РД 5	Умение	выявлять источники риска, проводить классификацию рисков	умеет правильно идентифицировать источники риска, классифицировать риски
	РД 6	Навык	анализа и оценки рисков	Корректно анализирует и оценивает риски

**Компетенция ПКВ-3 «Способен осуществлять деятельность по управлению персоналом в организациях»**

Таблица 2.2 – Критерии оценки индикаторов достижения компетенции

Код и формулировка индикатора достижения компетенции	Результаты обучения по дисциплине			Критерии оценивания результатов обучения
	Код	Тип	Результат	

ПКВ-3.1к : Осуществляет анализ кадровой документации, кадрового потенциала, кадровых процессов в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов	РД 1	Знание	осуществления деятельности по управления персоналом в организациях	знает кадровые процессы в соответствии с требованиями законодательства и локальных актов
	РД 2	Умение	способности анализировать деятельность по управлению персоналом в организациях	умеет анализировать кадровую документацию
	РД 3	Навык	анализа деятельности по управлению персоналом в организации	в полной мере владеет навыками анализа кадрового потенциала

Таблица заполняется в соответствии с разделом 1 Рабочей программы дисциплины (модуля).

### 3 Перечень оценочных средств

Таблица 3 – Перечень оценочных средств по практике

Контролируемые планируемые результаты обучения		Наименование оценочного средства и представление его в ФОС	
		Текущий контроль	Промежуточная аттестация
РД1	Знание : осуществления деятельности по управления персоналом в организациях	Отчет по практике	устная защита
РД2	Умение : способности анализировать деятельность по управлению персоналом в организациях	Отчет по практике	устная защита
РД3	Навык : анализа деятельности по управлению персоналом в организации	Отчет по практике	устная защита
РД4	Знание : системы управления рисками организации в соответствии с действующим законодательством	Отчет по практике	устная защита
РД5	Умение : выявлять источники риска, проводить классификацию рисков	Отчет по практике	устная защита

### 4 Описание процедуры оценивания

Качество сформированности компетенций на данном этапе оценивается по результатам текущих и промежуточных аттестаций при помощи количественной оценки, выраженной в баллах. Максимальная сумма баллов по практике равна 100 баллам.

По окончании практики студент предоставляет на кафедру своему руководителю оформленный отчет в бумажном виде, содержащий все сопроводительные документы (задание, план-график и отзыв-характеристику), отражающие результаты пройденной практики.

Руководитель практики от предприятия организует студенту защиту отчета по практике путем собеседования о результатах практики, внесенных в отчет. По результатам проверки отчета и проведенной устной защиты ставится оценка. Оценка по производственной профессиональной практике выставляется в соответствии с полученной суммой баллов согласно шкале оценки.

Шкала оценок:

Сумма баллов  по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
от 91 до 100	«отлично»	<p>Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа и достоверностью сделанных выводов и полученных результатов.</p> <p>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания</p> <p>При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики.</p>
от 76 до 90	«хорошо»	<p>Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа, однако полученные выводы и результаты недостаточно достоверны.</p> <p>Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания</p> <p>При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики, но допускает незначительные ошибки.</p>
от 61 до 75	«удовлетворительно»	<p>Содержание отчета не полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется недостаточной подробностью, анализ не полностью соответствует требованиям задания, а сделанные выводы и полученные результаты практики вызывают сомнения в достоверности.</p> <p>Изучены и проанализированы профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.</p> <p>Оформление работы не в полной степени соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания</p> <p>При защите отчета студент не полно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики, допускает ошибки,</p>
от 0 до 60	«не аттестован»	<p>Содержание отчета не соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация недостаточна, сделанный анализ не полностью характеризует выполнение поставленной задачи, а сделанные выводы и полученные результаты вызывают сомнения в своей достоверности.</p> <p>В оформлении работы присутствуют существенные ошибки, отчет не соответствует структуре задания</p> <p>Отсутствуют необходимые сопроводительные документы.</p> <p>При защите отчета студент не смог ответить на вопросы.</p>

Сумма баллов, набранных студентом по всем видам учебной деятельности в рамках дисциплины, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика качества сформированности компетенции
от 91 до 100	«зачтено» / «отлично»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций, обладает всестороннее, систематическое и глубокое знание учебного материала, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой, умеет свободно выполнять практические задания, предусмотренные программой, свободно оперирует приобретенными знаниями, умениями, применяет их в ситуациях повышенной сложности.
от 76 до 90	«зачтено» / «хорошо»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: основные знания, умения освоены, но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
от 61 до 75	«зачтено» / «удовлетворительно»	Студент демонстрирует сформированность дисциплинарных компетенций: в ходе контрольных мероприятий допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие отдельных знаний, умений, навыков по некоторым дисциплинарным компетенциям, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
от 41 до 60	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	У студента не сформированы дисциплинарные компетенции, проявляется недостаточность знаний, умений, навыков.
от 0 до 40	«не зачтено» / «неудовлетворительно»	Дисциплинарные компетенции не сформированы. Проявляется полное или практически полное отсутствие знаний, умений, навыков.

## 5 Примерные оценочные средства

### 5.1 Типовая структура отчета по практике

Типовая структура отчета по практике должна включать следующие элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на практику;
- план-график прохождения практики;
- отзыв-характеристика студента от руководителя практики с предприятия;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список источников;
- приложения.

#### *Краткие методические указания*

Титульный лист отчета по производственной профессиональной практике должен быть оформлен в соответствии со стандартами оформления, принятыми в университете. На титульном листе должны стоять подписи студента, руководителя практики от предприятия и печать организации.

Задание должно быть согласовано с руководителем практики от предприятия. На задании ставится его подпись и печать организации. Также задание подписывается студентом, удостоверяя факт получения.

План-график прохождения практики имеет отметку о прохождении инструктажа по технике безопасности, отметки выполнения этапов практики руководителем от предприятия, а также его подпись и печать организации. Студент также подписывает план-график.

Отзыв-характеристика студента составляется руководителем практики от предприятия. Рекомендуемая структура отзыва-характеристики представлена в

Приложении. На характеристике ставится подпись руководителя практики от предприятия и печать организации.

Во введении указываются такие аспекты, как название практики, ее тип, цель и задачи, а также ....

Основная часть содержит информацию по разделам индивидуального задания на практику, полученному студентом. Основную часть рекомендуется разбить на главы и параграфы в соответствии с логикой индивидуального задания.

Заключение представляет собой раздел, содержащий основные выводы и результаты, полученные в ходе написания отчета по каждому разделу индивидуального задания на практику.

Список использованных источников должен включать учебную и нормативную литературу, статьи и монографии по тематике разделов индивидуального задания на практику, а также статистическую информацию, внутреннюю отчетность организации, данные профессиональных сообществ и специальных баз данных. Срок издания источников не должен превышать 5 лет к моменту написания отчета. Количество источников должно составлять не менее 20.

Приложения могут содержать крупные схемы, рисунки и таблицы, размещение которых в тексте отчета затруднительно. Также в приложения может быть вынесена сопроводительная или дополнительная информация, документы организации и ее бухгалтерская отчетность.

#### *Шкала оценки*

Сумма баллов, набранных студентом по дисциплине, переводится в оценку в соответствии с таблицей.

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
от 91 до 100	«отлично»	Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа и достоверностью сделанных выводов и полученных результатов. Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
от 76 до 90	«хорошо»	Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа, однако полученные выводы и результаты недостаточно достоверны. Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
от 61 до 75	«удовлетворительно»	Содержание отчета не полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется недостаточной подробностью, анализ не полностью соответствует требованиям задания, а сделанные выводы и полученные результаты практики вызывают сомнения в достоверности. Изучены и проанализированы профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения. Оформление работы не в полной степени соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
от 0 до 60	«не аттестован»	Содержание отчета не соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация недостаточна, сделанный анализ не полностью характеризует выполнение поставленной задачи, а сделанные выводы и полученные результаты вызывают сомнения в своей достоверности. В оформлении работы присутствуют существенные ошибки, отчет не соответствует структуре задания. Отсутствуют необходимые сопроводительные документы.

### **5.2 Пример индивидуального задания на выполнение отчета по практике**

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ  
ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(ВВГУ)

ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на производственную профессиональную практику

Студенту: \_\_\_\_\_

Группы: \_\_\_\_\_

Срок сдачи: \_\_\_\_\_

Содержание отчета по производственной профессиональной практике:

**Введение**

Определить цель и задачи практики, основные методы, необходимые для их достижения; объект и предмет исследования, а также его информационная база.

**Раздел 1 Характеристика организации**

Собрать, структурировать и проанализировать информацию, раскрывающую особенности деятельности предприятия (организации):

- составить "Паспорт организации" - основные реквизиты (название, форма собственности, юридический адрес, местонахождение и т.п.); основные виды деятельности;
- особенности организационно-правовой формы;
- система налогообложения;
- анализ организационной структуры;
- проанализировать основные технико-экономические показатели хозяйственной деятельности за три последних отчетных года (см. таблицу в Приложении).

**Раздел 2 Анализ трудовых ресурсов (ПКВ-3)**

- Определить концепцию управления персоналом, тип и вид кадровой политики. Провести анализ кадрового планирования в соответствии с деятельностью организации, дать оценку потребности в персонале;

- Дать оценку соответствия реализации кадровой политики организации действующему трудовому законодательству и иным правовым актам, содержащих нормы трудового права;

- Анализ процедуры подбора и отбора персонала с применением методов деловой оценки. Анализ организации деятельности по профессиональному развитию персонала. Проанализировать документы по организации процесса аттестации. Анализ системы мотивации и стимулирования труда, описать порядок применения дисциплинарных взысканий;

- Анализ кадрового потенциала, в том числе основ формирования и использования трудового потенциала и интеллектуального капитала организации (Анализ численности и состава персонала, количественные и качественные характеристики персонала, формирование и использование кадрового потенциала организации, признаки структурирования персонала организации. Профессиональная структура персонала. Квалификационная структура персонала. Половозрастная структура персонала. Структура персонала по уровню образования);

- Определить влияние трудовых ресурсов на текущую деятельность предприятия (Оценка затрат на персонал. Отношение затрат на персонал к полученному результату, анализ движения кадров, оценка эффективности кадров и рассчитать влияние трудового фактора на показатели деятельности организации (выручку, прибыль)).

**Раздел 3 Анализ и оценка рисков организации (ПКВ-1)**

- проанализировать риски организации;
- оценить риски организации;
- предложить пути минимизации выявленных рисков в организации.

**Заключение.**

Сделать выводы.

**Список использованных источников (не менее 20-ти позиций)**

Составить список литературы с использованием профессиональных баз данных и профессиональных Интернет-ресурсов (не старше 5 лет отчетного года).

Руководитель практики

канд. экон. наук, доцент

кафедры экономики и управления \_\_\_\_\_

ФИО

Задание получил: \_\_\_\_\_

ФИО

Задание согласовано:

Руководитель практики от профильной организации

Должность, наименование предприятия \_\_\_\_\_

ФИО

МП

*Краткие методические указания*

Оформить отчет в соответствии с требованиями университета. Примерное количество страниц отчета - 35.

*Шкала оценки*

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
от 91 до 100	«отлично»	Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа и достоверностью с деланных выводов и полученных результатов. Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
от 76 до 90	«хорошо»	Содержание отчета полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется достаточной подробностью, полнотой анализа, однако полученные выводы и результаты недостаточно достоверны. Оформление работы соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
от 61 до 75	«удовлетворительно»	Содержание отчета не полностью соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация характеризуется недостаточной подробностью, анализ не полностью соответствует требованиям задания, а сделанные выводы и полученные результаты практики вызывают сомнения в достоверности. Изучены и проанализированы профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения. Оформление работы не в полной степени соответствует стандартам университета, отчет соответствует структуре задания.
от 0 до 60	«не аттестован»	Содержание отчета не соответствует выданному заданию. Представленная в отчет информация недостаточна, сделанный анализ не полностью характеризует выполнение поставленной задачи, а сделанные выводы и полученные результаты вызывают сомнения в своей достоверности. В оформлении работы присутствуют существенные ошибки, отчет не соответствует структуре задания. Отсутствуют необходимые сопроводительные документы.

### 5.3 Примерные вопросы к защите отчета по практике

Вопросы к защите отчета по производственной профессиональной практике:

1. Что такое риск в контексте деятельности предприятия?
2. Каковы основные цели управления рисками на предприятии?
3. Какие основные этапы включает в себя процесс управления рисками на предприятии?
4. Какие методы используются для идентификации рисков на предприятии?
5. Какие основные категории рисков существуют на предприятии?
6. Какие существуют методы оценки рисков на предприятии?
7. Что такое матрица рисков и как она используется для оценки рисков?
8. Как определяется вероятность наступления риска на предприятии?
9. Как определяется воздействие риска на предприятии?
10. Как осуществляется мониторинг и контроль рисков на предприятии?



11. Что такое трудовые ресурсы предприятия?
12. Какие основные элементы включает в себя понятие "трудовые ресурсы"?
13. Как проводится анализ структуры персонала предприятия?
14. Что такое производительность труда и как она измеряется?
15. Какие методы используются для повышения производительности труда?
16. Какие основные формы и системы оплаты труда используются на предприятиях?
17. Какие факторы влияют на размер заработной платы работников?
18. Какие факторы влияют на размер заработной платы работников?
19. Что такое паспорт организации?
20. Для чего нужен паспорт организации?
21. Какая информация обычно содержится в паспорте организации?

*Краткие методические указания*

В ходе устной защиты студент должен ответить на вопросы преподавателя и проиллюстрировать свой ответ данными, расчетами, таблицами, графиками и рисунками из отчета.

*Шкала оценки*

Сумма баллов по дисциплине	Оценка по промежуточной аттестации	Характеристика уровня освоения дисциплины
от 91 до 100	«отлично»	При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики.
от 76 до 90	«хорошо»	При защите отчета студент полно и обоснованно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики, но допускает незначительные ошибки.
от 61 до 75	«удовлетворительно»	При защите отчета студент не полно отвечает на все вопросы, касающиеся различных этапов практики, допускает ошибки.
от 0 до 60	«не аттестован»	При защите отчета студент не смог ответить на вопросы.

**Ключи к оценочным материалам по дисциплине  
«Производственная профессиональная практика»  
Ответы на вопросы к защите отчета по практике**

**Вопрос 1: Что такое риск в контексте деятельности предприятия?**

**Ответ:** Риск в контексте деятельности предприятия – это вероятность возникновения события, которое может оказать негативное или позитивное влияние на достижение целей организации. Риск характеризуется как вероятностью наступления, так и потенциальным воздействием на ключевые показатели деятельности.

**Вопрос 2: Каковы основные цели управления рисками на предприятии?**

**Ответ:** Основные цели управления рисками на предприятии:

- Минимизация негативных последствий: Снижение вероятности и/или воздействия негативных событий, которые могут привести к убыткам, потерям, невыполнению планов и т.д.
- Максимизация возможностей: Использование рисков как возможности для получения дополнительной прибыли, повышения эффективности, внедрения инноваций и т.д.
- Обеспечение устойчивого развития: Создание системы управления рисками, которая позволяет организации успешно функционировать в условиях неопределенности и изменчивости внешней среды.
- Повышение стоимости бизнеса: Улучшение инвестиционной привлекательности предприятия за счет снижения рисков и повышения предсказуемости финансовых результатов.

**Вопрос 3: Какие основные этапы включает в себя процесс управления рисками на предприятии?**

**Ответ:** Процесс управления рисками на предприятии включает следующие основные этапы:

1. Идентификация рисков: Выявление потенциальных рисков, которые могут повлиять на достижение целей организации.
2. Оценка рисков: Определение вероятности наступления и потенциального воздействия каждого риска.
3. Разработка стратегии реагирования на риски: Выбор наиболее эффективных методов управления рисками (избежание, снижение, передача, принятие).
4. Реализация мероприятий по управлению рисками: Внедрение выбранных стратегий и мероприятий.
5. Мониторинг и контроль: Отслеживание эффективности мероприятий по управлению рисками и корректировка стратегии при необходимости.

**Вопрос 4: Какие методы используются для идентификации рисков на предприятии?**

**Ответ:** Для идентификации рисков на предприятии используются следующие методы:

- Анализ документации: Изучение финансовых отчетов, бизнес-планов, договоров, нормативных документов и других материалов.
- Опросы и интервью: Проведение опросов и интервью с сотрудниками различных уровней для выявления их представлений о потенциальных рисках.
- Мозговой штурм: Коллективное обсуждение потенциальных рисков с участием экспертов и заинтересованных сторон.
- Анализ причинно-следственных связей: Выявление факторов, которые могут привести к возникновению рисков. (Диаграмма Исикавы)
- SWOT-анализ: Оценка сильных и слабых сторон организации, а также возможностей и угроз внешней среды.

- Анализ сценариев: Разработка различных сценариев развития событий и выявление рисков, связанных с каждым сценарием.

**Вопрос 5: Какие основные категории рисков существуют на предприятии?**

**Ответ:** Риски на предприятии можно классифицировать по различным критериям:

- По сфере возникновения:
  - Производственные риски (сбои в работе оборудования, дефекты продукции и т.д.)
  - Финансовые риски (изменение процентных ставок, валютных курсов, кредитные риски и т.д.)
  - Маркетинговые риски (снижение спроса, изменение рыночной конъюнктуры и т.д.)
  - Операционные риски (ошибки персонала, сбои в IT-системах и т.д.)
  - Юридические риски (изменение законодательства, судебные споры и т.д.)
  - Стратегические риски (неправильный выбор стратегии, действия конкурентов и т.д.)
- По степени воздействия:
  - Критические риски (могут привести к банкротству или серьезным убыткам)
  - Значительные риски (могут существенно повлиять на финансовые результаты)
  - Умеренные риски (оказывают незначительное влияние на деятельность)
  - Незначительные риски (не оказывают существенного влияния)
- По возможности контроля:
  - Контролируемые риски (организация может влиять на вероятность и/или воздействие)
  - Неконтролируемые риски (организация не может влиять на вероятность и/или воздействие)

**Вопрос 6: Какие существуют методы оценки рисков на предприятии?**

**Ответ:** Методы оценки рисков на предприятии делятся на две основные группы:

- Качественные методы: Основаны на экспертных оценках и субъективных суждениях. Используются для определения вероятности и воздействия рисков в описательной форме (например, высокий, средний, низкий). Примеры: матрица рисков, метод Дельфи.
- Количественные методы: Основаны на математических расчетах и статистических данных. Используются для определения вероятности и воздействия рисков в числовой форме (например, в денежном выражении). Примеры: анализ чувствительности, анализ сценариев, моделирование Монте-Карло.

**Вопрос 7: Что такое матрица рисков и как она используется для оценки рисков?**

**Ответ:** Матрица рисков – это инструмент для визуализации и оценки рисков, основанный на сочетании вероятности наступления и потенциального воздействия каждого риска. Обычно матрица представляет собой таблицу, где по одной оси откладывается вероятность (например, низкая, средняя, высокая), а по другой оси – воздействие (например, незначительное, умеренное, критическое). Каждый риск размещается в соответствующей ячейке матрицы, что позволяет определить его приоритет и выбрать оптимальную стратегию реагирования.

**Вопрос 8: Как определяется вероятность наступления риска на предприятии?**

**Ответ:** Вероятность наступления риска на предприятии может определяться различными способами:

- На основе исторических данных: Анализ данных о прошлых событиях для оценки вероятности их повторения в будущем.
- На основе экспертных оценок: Привлечение экспертов для оценки вероятности наступления риска на основе их опыта и знаний.

- На основе статистического моделирования: Использование статистических моделей для прогнозирования вероятности наступления риска.

### **Вопрос 9: Как определяется воздействие риска на предприятии?**

**Ответ:** Воздействие риска может определяться в различных единицах измерения:

- В денежном выражении: Оценка потенциальных убытков или потерь, связанных с наступлением риска.
- В единицах времени: Оценка задержек в выполнении проектов или других задач.
- В репутационных потерях: Оценка негативного влияния на имидж и репутацию организации.
- В количестве пострадавших: Оценка воздействия на здоровье и безопасность сотрудников.

### **Вопрос 10: Как осуществляется мониторинг и контроль рисков на предприятии?**

**Ответ:** Мониторинг и контроль рисков включают в себя:

- Регулярный сбор информации о рисках: Отслеживание изменений в вероятности и воздействии рисков.
- Анализ эффективности мероприятий по управлению рисками: Оценка того, насколько эффективно реализуются выбранные стратегии и мероприятия.
- Своевременное реагирование на изменения: Корректировка стратегии управления рисками при необходимости.
- Регулярное обновление плана управления рисками: Внесение изменений в план управления рисками на основе результатов мониторинга и анализа.
- Отчетность: Предоставление информации о рисках и эффективности управления рисками руководству организации.

### **Вопрос 11: Что такое трудовые ресурсы предприятия?**

**Ответ:** Трудовые ресурсы предприятия – это совокупность работников, обладающих необходимыми физическими и духовными способностями, знаниями, квалификацией и опытом, которые могут быть использованы для осуществления производственно-хозяйственной деятельности и достижения целей предприятия.

### **Вопрос 12: Какие основные элементы включает в себя понятие "трудовые ресурсы"?**

**Ответ:** Понятие "трудовые ресурсы" включает в себя:

- Численность персонала: Общее количество работников предприятия.
- Структура персонала: Соотношение различных категорий работников (рабочие, специалисты, руководители и др.) и групп персонала (по полу, возрасту, образованию, стажу работы и др.).
- Квалификация персонала: Уровень профессиональной подготовки, знаний и умений работников, необходимый для выполнения определенных видов работ.
- Производительность труда: Эффективность использования трудовых ресурсов, характеризующаяся объемом продукции (или услуг), произведенной в единицу времени.
- Качество трудовой жизни: Условия труда, уровень оплаты труда, возможности для профессионального развития и карьерного роста, социальные гарантии и другие факторы, влияющие на удовлетворенность работников своей работой.

### **Вопрос 13: Как проводится анализ структуры персонала предприятия?**

**Ответ:** Анализ структуры персонала проводится путем расчета и анализа различных показателей, характеризующих соотношение различных категорий и групп работников. Например:

- Удельный вес рабочих, специалистов и руководителей в общей численности персонала.

- Удельный вес работников по полу, возрасту, образованию, стажу работы.
- Соотношение производственного и управленческого персонала.
- Коэффициент текучести кадров.

Анализ структуры персонала позволяет выявить диспропорции в составе работников, определить потребности в обучении и развитии персонала, оценить эффективность кадровой политики.

**Вопрос 14: Что такое производительность труда и как она измеряется?**

**Ответ:** Производительность труда – это показатель, характеризующий эффективность использования трудовых ресурсов. Она измеряется объемом продукции (или услуг), произведенной в единицу времени (час, день, месяц, год). Может измеряться:

- В натуральных единицах: (штуки, тонны, метры и т.д.) - подходит для предприятий, выпускающих однородную продукцию.
- В стоимостных единицах: (рубли, доллары и т.д.) - подходит для предприятий, выпускающих разнородную продукцию.

**Вопрос 15: Какие методы используются для повышения производительности труда?**

**Ответ:** Методы повышения производительности труда:

- Внедрение новых технологий и оборудования.
- Улучшение организации труда и производства.
- Совершенствование системы оплаты труда и мотивации.
- Повышение квалификации и переподготовка кадров.
- Улучшение условий труда и создание благоприятного морального климата в коллективе.

**Вопрос 16: Какие основные формы и системы оплаты труда используются на предприятиях?**

**Ответ:** Основные формы оплаты труда:

- Повременная: Оплата труда в зависимости от отработанного времени.
- Сдельная: Оплата труда в зависимости от количества произведенной продукции (или выполненных работ).

Основные системы оплаты труда:

- Простая повременная: Оплата труда по установленному тарифу за отработанное время.
- Повременно-премиальная: Оплата труда по установленному тарифу за отработанное время с выплатой премии за выполнение определенных показателей.
- Прямая сдельная: Оплата труда за каждую единицу произведенной продукции по установленной расценке.
- Сдельно-премиальная: Оплата труда за каждую единицу произведенной продукции по установленной расценке с выплатой премии за выполнение определенных показателей.
- Аккордная: Оплата труда за выполнение определенного объема работ в установленные сроки.

**Вопрос 17: Какие факторы влияют на размер заработной платы работников?**

**Ответ:** На размер заработной платы влияют следующие факторы:

- Квалификация работника: Уровень образования, стаж работы, опыт работы.
- Сложность выполняемой работы: Требования к знаниям, умениям и навыкам.
- Условия труда
- Объем произведенной продукции, качество работы
- Экономическое состояние предприятия: Финансовые возможности предприятия.
- Трудовое законодательство: Минимальный размер оплаты труда, тарифные ставки.
- Рыночная конъюнктура: \*\*Уровень спроса и предложения на рынке труда.

**Вопрос 18: Какие факторы влияют на размер заработной платы работников?**

**Ответ:** Мотивация труда – это процесс побуждения работников к эффективному выполнению своих обязанностей для достижения целей предприятия. Методы мотивации:

- Материальное стимулирование: Заработная плата, премии, надбавки, льготы, социальные выплаты.
- Нематериальное стимулирование: Признание заслуг, похвала, награды, карьерный рост, обучение и развитие, участие в управлении, улучшение условий труда.
- Организационное стимулирование: Четкое определение целей и задач, предоставление работникам самостоятельности и ответственности, создание командной работы.

**Вопрос 19: Что такое паспорт организации?**

**Ответ:** Паспорт организации – это документ, содержащий ключевую информацию об организации, необходимую для ее идентификации и взаимодействия с другими организациями, государственными органами и контрагентами. Он представляет собой структурированный набор данных, позволяющий быстро получить общую информацию о юридическом лице.

**Вопрос 20: Для чего нужен паспорт организации?**

**Ответ:** Паспорт организации используется для:

- Идентификации организации в различных базах данных и системах.
- Автоматизации процессов обмена данными между организациями.
- Быстрого получения информации об организации для потенциальных партнеров и клиентов.
- Упрощения процедур регистрации и отчетности в государственных органах.
- Ведения внутреннего учета и документооборота.

**Вопрос 21: Какая информация обычно содержится в паспорте организации?**

**Ответ:** Паспорт организации обычно содержит следующую информацию:

- Полное и сокращенное наименование организации.
- Организационно-правовая форма (ООО, АО, и т.д.).
- Юридический адрес.
- Фактический адрес (если отличается от юридического).
- ИНН, КПП, ОГРН.
- Коды статистики (ОКПО, ОКВЭД и т.д.).
- Контактные данные (телефон, факс, электронная почта, веб-сайт).
- Банковские реквизиты (наименование банка, БИК, расчетный счет, корреспондентский счет).
- Информация о руководителе (ФИО, должность).
- Информация об учредителях (ФИО для физических лиц или наименование для юридических лиц).
- Дата регистрации.