

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение высшего образования
«Северо-Кавказский федеральный университет»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению организационно-управленческой практики
(производственная практика)

для студентов направления подготовки
43.03.01 Сервис

Направленность (профиль) «Логистика»

Ставрополь, 2026 г.

Методические указания предназначены для организационного обеспечения производственной практики (организационно-управленческая практика) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис (направленность (профиль) «Логистика»).

В методических указаниях излагаются общие требования к прохождению практики, ее цели и задачи, рабочие места, организация и содержание практики, отчетная документация, организация контрольно-оценочной деятельности, литература.

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	4
1	Цели и задачи практики	5
2	Требования к результатам освоения практики	6
3	Перечень осваиваемых компетенций	6
4	Обязанности студента-практиканта	7
5	Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия	8
6	Структура и содержание практики	8
7	Задания и порядок их выполнения	9
8	Форма предоставления отчета по практике	10
9	Критерии выставления оценок	111
10	Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	12

ВВЕДЕНИЕ

Производственная практика (организационно-управленческая практика) направлена на фактическое ознакомление учащихся с опытом текущего функционирования соответствующей сервисной организации, применения возможностей расширения использования современных технологий сервисной экономики.

Применение полученных знаний обучающимися на практике возможно на различных уровнях организационных структур сервисных производственных, научно-производственных, коммерческих, внедренческих, посреднических и других фирм и организаций различных масштабов деятельности и форм собственности; планирующих и аналитических подразделений органов государственного, регионального и местного управления, крупных предприятий промышленности, строительства, транспорта, связи и информации, а также других отраслей хозяйства; подготовка специалистов в области сервисной деятельности, способных эффективно управлять экономикой сервисного предприятия с помощью современного аналитического инструментария разработки, оценки и оптимизации управленческих решений.

1. Цели и задачи практики

Целью производственной практики (организационно-управленческая практика) по направлению подготовки 43.03.01 Сервис является закрепление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение практических навыков по исследованию сервисного объекта, изучение его организационно-управленческих аспектов для формирования компетенций по организационно-управленческой и аналитической деятельности, опыта самостоятельной профессиональной деятельности в зависимости от выбора профиля подготовки, а также освоения передового опыта.

Задачами производственной (организационно-управленческой) практики являются:

- формирование и развитие профессиональных знаний в сфере избранного направления;
- применение научных методов познания в профессиональной деятельности;
- интегрирование знаний, полученных в рамках разных дисциплин, использование их для решения аналитических и управленческих задач в новых незнакомых условиях;
- проведение анализа сервисного объекта – базы производственной (организационно-управленческой) практики, изучение его организационно-управленческих аспектов и использование его результатов для достижения решения задач исследования;
- развитие творческого подхода к решению новых проблем и ситуаций;
- проведение информационно-аналитической и информационно-библиографической работы с привлечением современных информационных технологий;
- сбор практического материала для написания экспериментальной части магистерской диссертации.

Для обеспечения реализации целей и задач производственной (организационно-управленческой) практики, кафедрой, ответственной за ее организацию, для отдельных студентов могут быть разработаны специальные задания, направленные на изучение специфики организации, учреждения, предприятия и с учетом особенностей места практики.

Производственная (организационно-управленческая) практика предусматривает ознакомление с организационно-управленческой деятельностью предприятия и отдельных его подразделений, а также выполнение индивидуального задания кафедры или задания по научно-исследовательской работе обучающихся. Сроки и продолжительность проведения производственной (организационно-управленческой) практики определяются графиком учебного процесса и утверждаются приказом ректора ФГАОУ ВО «СКФУ».

2 . Требования к результатам освоения производственной (организационно-управленческой) практики

Производственная (организационно-управленческая) практика обучающихся может проводиться в сервисных организациях/предприятиях различных форм собственности, в органах государственной власти и местного самоуправления, научно-исследовательских подразделениях производственных предприятий и фирм, на базе научно-образовательных и инновационных центров, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

знать:

- основные положения методологии научного исследования и уметь применить их при решении поставленной управленческой задачи;
- принципы построения и организации системы управления предприятием в условиях неопределенности;

уметь:

- планировать исследование состояния объекта;
- использовать современные методы сбора, анализа и обработки научной информации;
- осуществлять поиск литературы и другие источники информации, в соответствии с поставленной исследовательской задачей;
- разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию;
- разрабатывать планы организации и управлять бизнес-процессам - организовывать исследование и анализ экономической информации с выходом на практические результаты, имеющие реальный экономический эффект;

владеть:

- специализированным терминологическим аппаратом и современным аналитически инструментариумом управленческой деятельности;
- современными инструментальными средствами, позволяющими реализовывать разработанные аналитические решения;
- навыками разработки аналитических решений в области управления;
- навыками анализа новых теоретических разработок в области управления;
- навыки анализа внутренней и внешней среды, а также оценки риска.

3. Перечень осваиваемых компетенций

В результате освоения основной образовательной программы и производственной (организационно-управленческой) практики обучающийся по направлению подготовки 43.03.01 Сервис должен обладать следующими компетенциями:

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

ПК-1 Способен к разработке инновационных управленческих решений при осуществлении логистической деятельности

ПК-2 Способен проводить экономическое обоснование стратегических решений в логистике, проектировать и оптимизировать деятельность логистических подразделений и предпринимательских структур

ПК-3 Способен к разработке схем согласованных операций, эффективных формы и технологий взаимодействия субъектов в процессе оказания логистических услуг

4. Обязанности студента-практиканта

Обязанности обучающегося (практиканта) при прохождении практики определяются Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Северо-Кавказский федеральный университет» и включают:

- выполнение задания, предусмотренного программой практики и индивидуального задания, выдаваемое руководителем выпускной квалификационной работы;

- ведение дневника практики для фиксирования прохождения всех этапов практики на предприятии;

- подчинение действующим в организации (учреждении, на предприятии) правилам трудового распорядка;

- изучение и строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности;

- предоставление руководителю практики письменного отчета о выполнении всех заданий, завизированный руководителями практики от предприятия и кафедры.

Во время прохождения производственной (организационно-управленческой) практики обучающиеся соблюдают и выполняют все требования, действующие на объекте производственной (организационно-управленческой) практики, правила внутреннего трудового распорядка. На время производственной (организационно-управленческой) практики обучающийся может быть принят на вакантную должность с выполнением конкретных заданий и оплатой труда. В этом случае на него распространяются все положения трудового законодательства и положения соответствующей должностной инструкции.

При отсутствии такой возможности он обязан работать в качестве стажера, т.е. дублировать обязанности штатного специалиста.

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении производственной (организационно-управленческой) практики составляет не более 40 часов в неделю.

В ходе прохождения производственной (организационно-управленческой) практики обучающийся может участвовать в решении текущих задач организации, предприятия, учреждения (совещания, семинары и т.д.).

5. Обязанности руководителя практики от университета и/или предприятия

Руководитель производственной (организационно-управленческой) практики от предприятия обязан:

- составить и утвердить индивидуальное задание на производственную (организационно-управленческую) практику;
- осуществлять контроль над соблюдением сроков производственной (организационно-управленческой) практики и её содержанием;
- оказывать методическую помощь обучающимся во время прохождения производственной (организационно-управленческой) практики;
- проверить отчет по производственной (организационно-управленческой) практике и принять защиту отчета по производственной (организационно-управленческой) практике.

6. Структура и содержание производственной (организационно-управленческой) практики

Содержание производственной (организационно-управленческой) практики определяется темой исследования, основной образовательной программой подготовки обучающихся на основе ФГОС ВПО и отражается в индивидуальном задании на производственную (организационно-управленческую) практику.

Важной составляющей содержания производственной (организационно-управленческой) практики являются сбор и обработка фактического материала и статистических данных, анализ соответствующих теме характеристик сервисной организации, где обучающийся проходит практику и собирается внедрять или апробировать полученные результаты исследования.

Производственная (организационно-управленческая) практика обучающихся должна содержать следующие виды работ:

- проведение исследования, используя современные методы;
- умение правильно интерпретировать и обрабатывать информацию;
- умение использовать на производственной (организационно-управленческой) практике полученные теоретические знания.

Этап 1 - Подготовительный: согласование программы практики

- Ознакомление с базой производственной (организационно-управленческой) практики и составление ее общей характеристики (сервисное предприятие, организация, учреждение)

- Составление рабочего плана и графика выполнения исследования
- Выбор и обоснование объекта исследования
- Изучение состояния предмета исследования на выбранном объекте (выполнение индивидуального задания).

Этап 2 – Содержательный этап: характеристика и содержание организации и управления сервисной деятельностью

- Характеристика объекта исследования (организационно-экономическая, организационно-управленческая)

- Анализ современного состояния объекты исследования, отрасли и перспектив развития

- Исследования стратегического и инновационно-инвестиционного потенциала объекта исследования, существующих планов и программ, обеспечивающих его деятельность

- Изучение вопросов производственного, маркетингового и ресурсного обеспечения объекта исследования

- Изучение основных финансово-экономических показателей, характеризующих состояние объекта исследования

- Изучение социальных и природоохранных аспектов объекта исследования

Этап 3 – заключительный: результативно-аналитический этап

- Обобщение собранного материала

- Оформление отчета по производственной (организационно-управленческой) практике

- Защита отчета по практике

Работа обучающихся в период производственной (организационно-управленческой) практики организуется в соответствии с индивидуальным заданием.

7. Задания и порядок их выполнения

Для каждого обучающегося разрабатывается индивидуальное задание по производственной (организационно-управленческой) практике, с указанием основных ее этапов, сроков проведения и вида отчетных документов, одним из которых является отчет о производственной (организационно-управленческой) практике.

Индивидуальное задание по производственной (организационно-управленческой) практики обучающегося составляется руководителем практики от Университета и согласуется с руководителем практики от предприятия – базы практики, а также с заведующим кафедрой в соответствии с направлением научно-практических интересов обучающегося, будучи утверждённым до начала практики.

Перед началом производственной (организационно-управленческой) практики каждому обучающемуся вручается индивидуальное задание от руководителя производственной (организационно-управленческой) практики, иные учебно-методические материалы, являющиеся полезными для выполнения утверждённого объёма заданий по месту прохождения производственной (организационно-управленческой) практики, с содержанием которых он обязан внимательно ознакомиться.

По всем вопросам организационного и содержательного характера обучающийся может получить консультацию у ответственного за производственную (организационно-управленческую) практику на кафедре и по месту прохождения производственной (организационно-управленческой) практики у практического работника, прикрепленного к студенту в качестве руководителя производственной (организационно-управленческой) практики.

8. Форма предоставления отчета по практике

Обучающийся должен предоставить по итогам производственной (организационно-управленческой) практики:

- 1) отчет по производственной (организационно-управленческой) практике;
- 2) заполненный дневник производственной (организационно-управленческой) практики;
- 3) индивидуальное задание.

По результатам производственной (организационно-управленческой) практики обучающийся оформляет отчет по установленной форме и индивидуальное задание, освещающее изучение состояния предмета исследования на сервисном объекте исследования, согласованное с руководителем производственной (организационно-управленческой) практики.

Во время производственной (организационно-управленческой) практики обучающийся заполняет дневник, согласно отраженному в нем заданию на производственную (организационно-управленческую) практику, выданному и подписанному руководителем производственной (организационно-управленческой) практики от университета.

Структура отчета о прохождении производственной/организационно-управленческой практики обучающегося включает следующие элементы:

- титульный лист со всеми подписями;
- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Аннотация указывает на изучаемый предмет, количество страниц,

таблиц, рисунков, приложений в отчете.

Содержание представляет собой перечень приведенных в отчете разделов и тем с указанием страниц.

Введение включает краткую характеристику базы производственной (организационно-управленческой) практики - сервисного предприятия, организации, учреждения, их назначение, основные виды деятельности, а также цели и задачи, предмет и объект производственной (организационно-управленческой) практики.

Основная часть отчета должна содержать информацию о конкретно выполненной студентом работе в период производственной (организационно-управленческой) практики. Она посвящена исследованию сервисного объекта, изучению его организационно-управленческих аспектов, проведению аналитической работы для формирования компетенций по организационно-управленческой и аналитической деятельности. Эта часть отчета должна показать глубину подготовки обучающегося в заявленной области направления подготовки при дальнейшем обучении.

Основная часть должна содержать:

1. Организационно - управленческая характеристика объекта исследования.

2. Анализ внешней и внутренней среды производственно – экономической деятельности объекта исследования (производство, маркетинг, финансы, трудовые, инновационные, инвестиционные ресурсы, социальные аспекты и др.)

3. Оценка проблем и тенденций отрасли объекта исследования.

По усмотрению руководителя производственной (организационно-управленческой) практики от предприятия – базы прохождения практики и по согласованию с руководителем производственной (организационно-управленческой) практики от вуза обучающемуся может быть изменено задание и содержание практики в соответствии с выбранной преференциальной тематикой.

В заключении обучающийся делает свои выводы и вносит предложения по работе в целом. Они включают в себя наиболее важные выводы по содержанию основной части. Выводы должны строго соответствовать задачам работы, сформулированным во введении, а также отражать практическую ценность тех результатов, к которым пришел автор.

В приложения выносятся соответствующая документация (бланки, формы, иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц и т. п.), которую магистр изучает в ходе практики при написании отчета, а также информация для дальнейшей аналитической работы и научно-исследовательских статей.

Отчет выполняется в машинописной форме на листах формата А-4, шрифт - 14, интервал полуторный, левое поле 3 см, правое - 1 см, иметь стандартный верхнее и нижнее поля по 2 см.

Объем отчета о прохождении производственной (организационно-управленческой) практики составляет 30 - 35 страниц машинописного текста. Оформление отчета по организационно-управленческой практике должно

соответствовать общим требованиям к оформлению пояснительных записок и чертежей в отношении дипломного и курсового проектирования.

Вместе с отчетом каждый обучающийся представляет руководителю практики от университета следующие материалы:

- характеристику работы обучающегося-практиканта в дневнике производственной (организационно-управленческой) практики, в которой дается оценка уровню подготовки обучающегося, его отношение к работе;
- дневник производственной (организационно-управленческой) практики обучающегося (заполненный).

В дневнике подпись руководителя производственной (организационно-управленческой) практики от производственной базы практики заверяется печатью организации.

Сроки защиты отчетов устанавливает выпускающая кафедра. В целом отчет должен быть защищен не позднее окончания срока производственной (организационно-управленческой) практики (последняя неделя практики).

9. Критерии выставления оценок

Аттестация по производственной (организационно-управленческой) практике осуществляется в два этапа.

На начальном этапе научный руководитель проводит оценку сформированности навыков производственной, организационно-управленческой и исследовательской деятельности, отношения к выполняемой работе, к производственной (организационно-управленческой) практике (степень ответственности, самостоятельности, творчества, интереса к работе и др.), которую излагает в отзыве.

На следующем этапе проводится защита отчета по производственной (организационно-управленческой) практике. Каждый обучающийся выступает с презентацией результатов проведенного исследования.

Аттестация по итогам производственной (организационно-управленческой) практики проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника и отзыва о прохождении производственной (организационно-управленческой) практики обучающимся, составленного руководителем практики от университета.

По итогам аттестации выставляется оценка по четырех-балльной системе:

- оценка «отлично» ставится обучающемуся, полностью выполнившему задачи производственной (организационно-управленческой) практики; владеющему высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач, продемонстрировавшему компетентность в вопросах изучения сбора и обработки информации по объекту исследования – базе практики, а также проявившему высокие коммуникативные и организаторские умения;
- оценку «хорошо» получает обучающийся, владеющий высоким теоретическим и методическим уровнем решения профессиональных задач;

допускающий незначительные ошибки в структурировании материала и подборе методов исследования; проявляющий высокие организаторские способности;

- оценку «удовлетворительно» заслуживает обучающийся, выполнивший основные задачи практики, не проявляющий исследовательского начала в решении задач практики; использующий ограниченный перечень методических приемов; испытывающий трудности в сборе и обработке необходимой информации; допускающий нарушения в выполнении сроков прохождения этапов практики;

- оценка «неудовлетворительно» ставится обучающемуся, не выполнившему программу производственной (организационно-управленческой) практики, допускающему существенные сбои в решении задач практики, нарушении трудовой дисциплины; не обнаруживающий умения собирать и анализировать информацию.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

10.1 Основная литература

1. Экономика организаций : учебник / О.Н. Кусакина [и др.].. — Ставрополь : АГРУС, 2021. — 416 с. — ISBN 978-5-9596-1803-2. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121717.html>

2. Лаптева С.И. Логистика на предприятии : учебно-методическое пособие / Лаптева С.И., Заславская И.В., Бовсуновская М.П.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2021. — 43 с. — ISBN 978-5-7264-2891-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126169.html>

3. Идрисов Ш.А. Маркетинговая логистика : учебное пособие / Идрисов Ш.А., Агаева А.Ш.. — Москва, Вологда : Инфра-Инженерия, 2022. — 268 с. — ISBN 978-5-9729-0920-9. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124189.html>

10.2 Дополнительная литература

1. Морозов В.А. Общество и экономика взаимодействия: теория совместимости. Т.2 : монография / Морозов В.А.. — Москва : Дашков и К, 2022. — 330 с. — ISBN 978-5-394-05050-3. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120739.html>

2. Основы сервисной деятельности : учебное пособие / Г.А. Щербаков [и др.].. — Тюмень : Тюменский индустриальный университет, 2021. — 90 с. — ISBN 978-5-9961-2775-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/122406.html>

3. Руденко Л.Л. Сервисная деятельность : учебное пособие / Руденко Л.Л.. — Москва : Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2021. — 207 с. — ISBN 978-5-394-04001-6. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/99368.html>

4. Техника и технология сервисной деятельности : учебное пособие / Ю.М. Елфимова [и др.].. — Ставрополь : Секвойя, 2021. — 72 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/121705.html>

5. Инновационный менеджмент : учебное пособие для СПО / М.Ф. Иванов [и др.].. — Саратов : Профобразование, 2022. — 171 с. — ISBN 978-5-4488-1458-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125730.html>

6. Зеньков И.В. Менеджмент и маркетинг : учебное пособие / Зеньков И.В.. — Красноярск : Сибирский государственный университет науки и технологий имени академика М.Ф. Решетнева, 2022. — 330 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/124304.html>

7. Риск-менеджмент : учебное пособие / С.С. Габдулин [и др.].. — Москва : Дашков и К, 2022. — 322 с. — ISBN 978-5-394-04822-7. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/120758.html>

8. Клавсуц И.Л. Стратегический менеджмент : учебное пособие / Клавсуц И.Л., Клавсуц Д.А.. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2022. — 115 с. — ISBN 978-5-7782-4675-1. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/126600.html>

9. Метрология, стандартизация, сертификация и управление качеством : практикум / Е.Т. Бородай [и др.].. — Макеевка : Донбасская национальная академия строительства и архитектуры, ЭБС АСВ, 2022. — 62 с. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/125899.html>

10. Кустова И.А. Менеджмент и управление персоналом в организациях общественного питания : учебное пособие для СПО / Кустова И.А.. — Саратов : Профобразование, 2021. — 103 с. — ISBN 978-5-4488-1266-8. — Текст : электронный // IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106832.html>

10.3 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://www.president.kremlin.ru> – Официальный веб-сайт Президента РФ.

2. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.

3. <http://www.rostrud.info> – Федеральная служба по труду и занятости.

4. <http://www.vcsug.ru> – Всероссийский центр уровня жизни.

5. <http://www.amr.ru> – Ассоциация менеджеров России (АМР).

6. <http://www.e-executive.ru> – Сообщество менеджеров и профессионалов.

7. <http://www.aup.ru> – Административно-управленческий портал.

8. <http://www.kodeks.net> – Нормативно-правовая база данных.