

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ

по учебной ознакомительной практике

ООО «АВАНТА», г. Арсеньев

Студент группы ВДБМН-24у-УП	_____	В.В. Невмержицкий
Руководитель к.э.н., доцент кафедры экономики и управления	_____	Н.Р. Пашук
Руководитель от предприятия Директор	_____	М.Г. Лысик
Нормоконтролер к.э.н., доцент кафедры экономики и управления	_____	Н.Р. Пашук

Владивосток 2026



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГБОУ ВО «ВВГУ»)
ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНОГО БИЗНЕСА, ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ на учебную ознакомительную практику

Студенту: Невмержицкому Виталию Владимировичу
Группы: ВДБМН-24у-УП
Срок сдачи: 06.04.2026

Содержание отчета по учебной ознакомительной практике:

Введение. Дать описание целей и задач практики, объекта и предмета исследования, отрасли, в которой функционирует хозяйствующий субъект, обосновать роль, которую играет данная организация в развитии муниципального образования или региона, ее место на рынке.

Раздел 1. Характеристика предприятия

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; организационная структура; особенности организационно-правовой формы; система налогообложения;

- проанализировать основные экономические показатели хозяйственной деятельности за два-три последних отчетных года (выручка, затраты, численность персонала, фонд заработной платы, стоимость основных средств, прибыль, рентабельность и др.);

- провести социально-экономический анализ отрасли (вида экономической деятельности), к которой относится исследуемое предприятие (организация).

Раздел 2. Профессиональная этика менеджера

Представьте, что Вас пригласили провести лекцию-беседу со студентами другой группы (курса) на тему «Профессиональная этика менеджера». Необходимо изучить теоретический материал, его проанализировать, выбрать основные идеи и оформить его в виде лекции-беседы.

Результатом выполнения данного задания является:

- 2.1 план лекции-беседы;
- 2.2 глоссарий по заданной теме (не менее 15 слов);
- 2.3 рекомендуемая литература;
- 2.4 раздаточный материал (презентация 5-8 слайдов).

Раздел 3. Знакомство с профессиональной информационной средой

3.1. Профессиональные сообщества

Изучить существующие профессиональные объединения (сообщества, ассоциации,

союзы, консорциумы и пр.) и сделать аналитический обзор в следующей последовательности (необходимо описать не менее 5 профессиональных сообществ по всем представленным пунктам):

- 1) Понятие профессиональных сообществ (объединений).
- 2) Профессиональные сообщества в области менеджмента (предпринимательства), цели и задачи, миссия, основные направления деятельности.
- 3) Формы и методы организации работы сообществ (объединений).
- 4) Роль члена сообщества (менеджера, предпринимателя) в организации работы профессионального объединения.
- 5) Возможности использования потенциала профессионального сообщества в профессиональной деятельности менеджера (предпринимателя).

Рекомендуемые профессиональные сообщества:

– в области менеджмента

<http://amr.ru> – Ассоциация Менеджеров России (АМР)

<http://www.e-executive.ru> – Executive – обучающееся Сообщество менеджеров.

<http://www.profmanager.ru> – Консорциум профессионального менеджмента

<http://www.kumc.ru> – Институт Сертифицированных Финансовых Менеджеров (Российское отделение).

и др. информация, размещенная в свободном доступе в сети Интернет.

– в области малого бизнеса и предпринимательства

<http://www.rasme.ru/> – Российская ассоциация развития малого и среднего предпринимательства.

<http://рспп.рф> – Российский союз промышленников и предпринимателей (ООР «РСПП»).

<http://opora.ru/> – Общероссийская общественная организация малого и среднего предпринимательства «ОПОРА РОССИИ».

и др. информация, размещенная в свободном доступе в сети Интернет.

3.2. Специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и предпринимательства.

Изучить существующие специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и малого бизнеса и сделать аналитический обзор в следующей последовательности (необходимо описать не менее 3 специализированных информационных ресурсов по всем представленным пунктам):

- 1) Целевые группы пользователей информации.
- 2) Тематика представленной деловой информации, документов.
- 3) Возможности использования информации для создания бизнеса и/или ведения профессиональной деятельности.

Например:

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

<http://www.cfin.ru/> – «Корпоративный менеджмент»

<http://www.nisse.ru> – Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства.

<http://www.innovbusiness.ru> – Ресурс «Инновации и предпринимательство».

<http://www.finman.ru> – Журнал «Финансовый менеджмент».

и др. информация, размещенная в свободном доступе в сети Интернет

Раздел 4. Методы управления и самоорганизации

Изучить и проанализировать профессиональные цели и задачи, которые ставит перед собой менеджер, методы управления, которыми он может пользоваться для их достижения.

Данный раздел отчета должен содержать:

4.1. Распорядок рабочего дня менеджера (менеджера организации, в которой проходит практика).

4.2 Презентация «Методы управления, которые воздействуют на меня» или «Методы

управления, которые применяю я» (10–15 слайдов), составленная на основе систематизации полученного в результате сбора и анализа информации.

Заключение: содержит основные выводы из каждого раздела отчета.

Список использованных источников: не менее 20 источников не старше 5-летнего ценза по году издания.

Оформить работу в соответствии со стандартами ФГБОУ ВО «ВВГУ».

Руководители практики

к.э.н., доцент

кафедры экономики и управления

Н.Р. Пашук

Задание получил:

В.В. Невмержицкий

Задание согласовано:

Руководитель практики от организации

Директор ООО «АВАНТА», г. Арсеньев

М.Г. Лысик

РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ

Студент Невмержицкий Виталий Владимирович
Кафедра экономики и управления гр. ВДБМН-24у-УП

Руководители практики _____ Пашук Наталья Руслановна _____
Фамилия Имя Отчество

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел

_____ М.Г. Лысик
(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен _____ В.В. Невмержицкий _____
(подпись обучающегося)

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание	09.03.2026	
	Инструктаж по технике безопасности	09.03.2026	
2. Исследовательский	Сбор фактического и аналитического материала для написания отчета. Выполнение поручений руководителя практики от предприятия (организации)	10.03.2026-15.03.2026	
3. Аналитический	Обработка и систематизация собранной информации для написания отчета	16.03.2026-10.04.2026	
4. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	11.04.2026	

Руководители учебной практики

к.э.н., доцент
кафедры экономики и управления

_____ Н.Р. Пашук

Руководитель практики от организации
Директор ООО «АВАНТА», г. Арсеньев

_____ М.Г. Лысик

Характеристика

настоящая характеристика дана студенту 2 курса Владивостокского государственного университета гр. ВДБМН-24у-УП, Невмержицкому Виталию Владимировичу, проходившему учебную ознакомительную практику в период с 09.03.2026 по 11.04.2026 г.

Во время прохождения практики студент выполнял обязанности в рамках программы практики.

В ходе практики студентом Невмержицким Виталием Владимировичем был подготовлен отчет, в котором отражены основные результаты выполнения задания на практику.

К выполнению всех заданий студент подходил добросовестно и с ответственностью, соблюдал дисциплину, грамотно выполнял возложенные на него функции.

За время прохождения практики студент Невмержицкий Виталий Владимирович показал хороший уровень теоретической и практической подготовки, стремление к получению новых знаний и навыков. В коллективе проявил себя как коммуникабельный, неконфликтный человек.

В целом работа Невмержицкого Виталия Владимировича заслуживает хорошей оценки.

Руководитель практики от предприятия (организации)
Директор ООО «АВАНТА», г. Арсеньев

(подпись)

М.Г. Лысик

11 апреля 2026 г.

М.П.

Содержание

Введение	8
1 Характеристика предприятия	9
1.1 Паспорт организации	9
1.2 Основные экономические показатели хозяйственной деятельности	11
1.3 Социально-экономический анализ отрасли	14
2 Профессиональная этика менеджера	17
2.1 План лекции-беседы	17
2.2 Глоссарий по теме	17
2.3 Список рекомендуемой литературы	18
2.4 Раздаточный материал	19
3 Знакомство с профессиональной информационной средой	20
3.1 Профессиональные сообщества	20
3.2 Специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и предпринимательства	22
4 Методы управления и самоорганизации	25
4.1 Распорядок рабочего дня менеджера	25
4.2 Презентация «Методы управления, которые воздействуют на меня»	25
Заключение	26
Список использованных источников	27
Приложение А Раздаточный материал : «Профессиональная этика менеджера»	30
Приложение Б Презентация «Методы управления, которые воздействуют на меня»	34

Введение

В период с 09.03.2026 г. по 11.04.2026 г. было осуществлено прохождение учебной ознакомительной практики в ООО «АВАНТА», г. Арсеньев. ООО «АВАНТА» зарегистрировано 13 декабря 2018 года в Арсеньеве Приморского края. Основной вид деятельности: розничная торговля пищевыми продуктами, включая напитки, и табачными изделиями в неспециализированных магазинах. Адрес: 692331, Приморский край, г. Арсеньев, ул. Советская, д. 74, кабинет 30.

Целью практики является развитие навыков по поиску и систематизации информации, умению применять ее для анализа реальных организационно управленческих процессов в организациях (предприятиях), принятия управленческих решений, формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации (предприятия) различных форм собственности.

Задачами практики являются:

- 1) приобретение навыков анализа принятых в организации управленческих решений;
- 2) закрепление навыков использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;
- 3) закрепление навыков применения документального оформления решений;
- 4) приобретение первичных навыков решения стандартных задач профессиональной деятельности;
- 5) развитие навыков работы с нормативно-правовой базой предприятия.

Структурно отчет по практике представлен введением, 4 разделами, заключением, списком использованных источников и приложениями.

1 Характеристика предприятия

1.1 Паспорт организации

ООО «АВАНТА» – действующая коммерческая организация, зарегистрированная 13 декабря 2018 года [1].

Юридический адрес: 692331, Приморский край, г. Арсеньев, ул. Советская, д. 74, каб. 30.

Основной вид деятельности: розничная торговля преимущественно пищевыми продуктами, включая напитки, и табачными изделиями в неспециализированных магазинах.

Уставный капитал: 10 тыс. руб.. 14

С 12 января 2024 года директором организации является Лысик Михаил Григорьевич (ИНН: 250107621833).

Выручка за 2024 год: 16,7 млн руб.

Организация в рамках деятельности руководствуется рядом нормативных актов, в частности: Конституция РФ [2], ГК РФ [3], Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» [4], Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» от 22.11.1995 № 171-ФЗ [5], Постановление Правительства РФ от 28.09.2015 № 1027 (ред. от 26.09.2024) «О реализации мер по пресечению незаконных производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» [6], Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2466 «О ведении и функционировании единой государственной автоматизированной информационной системы учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции» [7], а также иными.

Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) – локальный нормативный акт предприятия, регламентирующий в соответствии с ТК РФ [8] и действующим законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора,

режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Предприятие ООО «АВАНТА» было образовано в г. Арсеньев Приморского края 13 декабря 2018 года. На протяжении длительного периода времени наблюдается активная работа предприятия, в том числе в условиях повышения экономических показателей. При прохождении практики была осуществлена работа, направленная на анализ показателей деятельности предприятия, выявления проблем и сложностей, связанных с этим.

Численность персонала на предприятии стабильная, основных фондов нет. На затраты приходится почти 90% всей выручки. Показатели во многом демонстрируют положительные показатели результативности деятельности.

Основу регулирования и развития предприятия составляет организационная структура. Правила внутреннего трудового распорядка (ПВТР) – локальный нормативный акт предприятия, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством и действующим законодательством порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с настоящими ПВТР и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ и иными нормативно-правовыми актами относятся к рабочему времени.

На предприятии устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

Предприятие не оказывает существенного влияния на жизнедеятельность района. Задача предприятия – удовлетворять потребности населения г. Арсеньев в продуктах питания и товарах первой необходимости.

Организационная структура предприятия представлена на рисунке 1.1.

1 Выручка от реализации	11499	15460	16720	3961	1260	134,4	108,2
-------------------------	-------	-------	-------	------	------	-------	-------

Продолжение таблицы 1.1

Показатели	2023	2024	2025	Абсолютное отклонение, (+/-)		Темп роста, %	
				2024-2023	2025-2024	2024/2023	2025/2024
2 Полная себестоимость продаж	10229	13745	14999	3516	1254	134,4	109,1
3 Прибыль от продаж	366	759	666	393	-93	207,4	87,8
4 Чистая прибыль	366	759	666	393	-93	207,4	87,8
5 Численность персонала	4	4	4	0	0	100,0	100,0
6 Среднегодовая выработка 1 работника	2874,8	3865	4180	990,2	315	134,4	108,2
7 Фонд оплаты труда	2304	2448	2640	144	192	106,3	107,8
8 Среднегодовая оплата труда, тыс. руб.	576	612	660	36	48	106,3	107,8
9 Затраты на 1 руб. выручки, руб.	0,889	0,889	0,897	0	0,8	100,0	100,9
10 Рентабельность продаж, %	3,18	4,91	3,98	1,73	-0,93	-	-
11 Рентабельность продукции, в %	3,58	5,52	4,44	1,94	-1,08	-	-

Анализ бухгалтерской и финансовой отчетности предприятия представлен на рисунке 1.2. и рисунке 1.3.

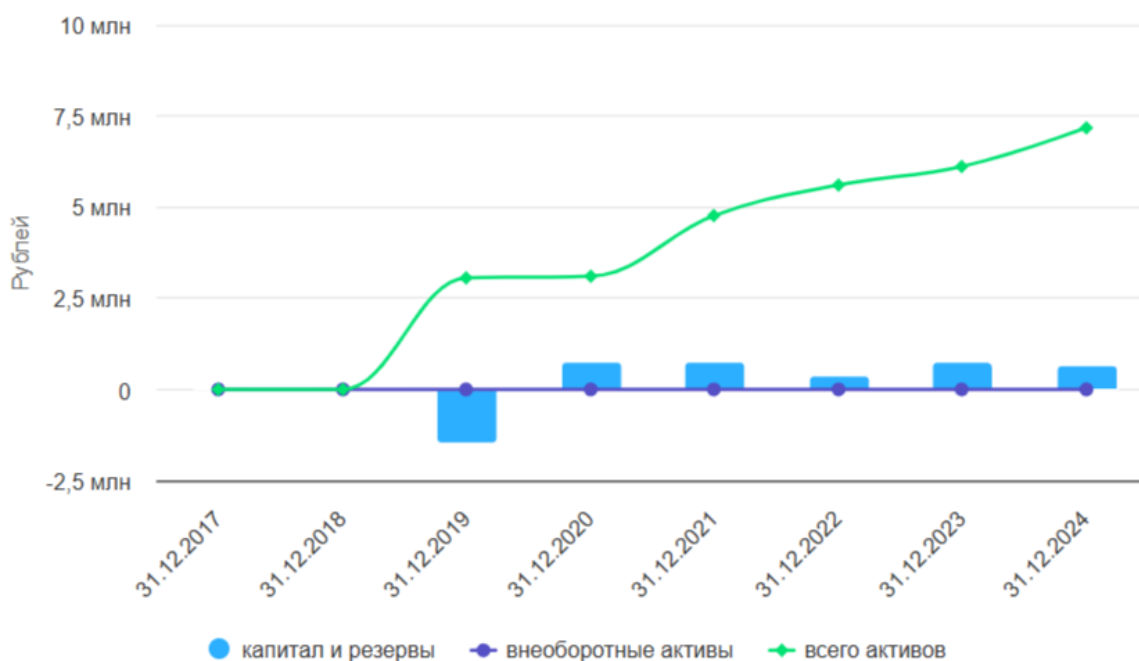


Рисунок 1.2 – Краткий анализ бухгалтерской отчетности

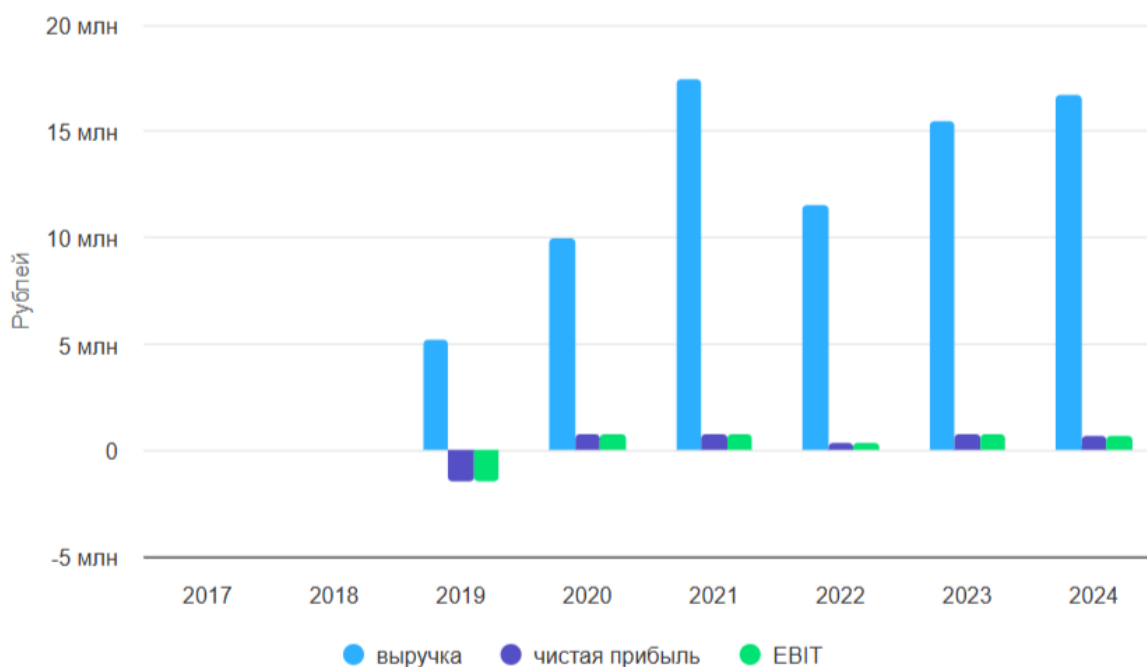


Рисунок 1.3 – Краткий анализ финансовых результатов

Таким образом, оценка демонстрирует специфику организации управления в предприятие, а также наличие положительных тенденций. Выручка предприятия в 2025 году выросла относительно 2024 года на 8,2 процента,

однако в 2025 году существенно выросла и себестоимость (на 9,1 процент), что в конечном счете привело к снижению результативности.

1.3. Социально-экономический анализ отрасли

Анализ среды предприятия основывается на сборе совокупности данных относительно внутренних и внешних факторов. Это во многом устанавливает специфику сбора информации, ее систематизации и принятия с учетом этого решения относительно показателей деятельности предприятия, результативности и направлений развития.

Полученные данные позволяют установить, что динамика численности населения в г. Арсеньев – отрицательная. Это также негативно сказывается на возможностях развития сегмента продуктовых магазинов за счет роста числа покупателей.

На показатели деятельности предприятия влияет численности населения. В рамках начального этапа организации исследования определим динамику численности населения в Арсеньеве (рисунок 2.1).

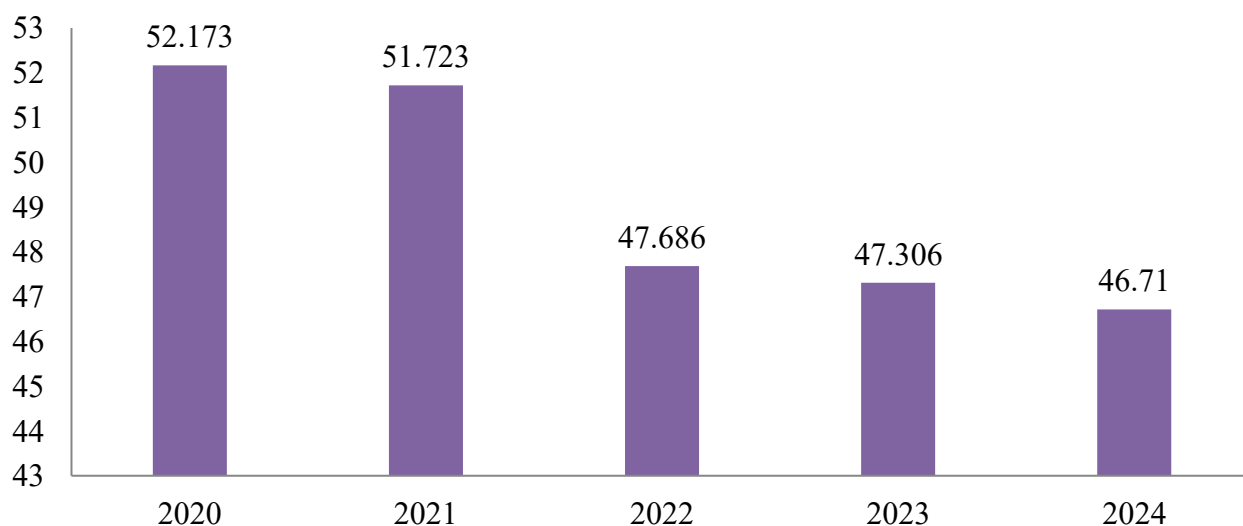


Рисунок 1.4 – Динамика численности населения в городе Арсеньев, 2020-2024 годы [8]

Угасание потребительской активности начало прослеживаться в сегменте товаров повседневного спроса. В январе—сентябре количество чеков потребителей в продуктовых магазинах выросло на 3,5% год к году, подсчитали в сервисе «Чек Индекс» компании «Платформа ОФД» (оператор фискальных

данных). Еще в январе—апреле динамика оценивалась в 6%. В «Эвоторе» говорят, что в январе—сентябре в универсальных продуктовых магазинах число покупок было на уровне прошлого года, в специализированных выросло всего на 1,5%, а, например, в мясных лавках опустилось на 7% год к году. Оборот розницы растет, но лишь за счет увеличения цен и, соответственно, среднего чека. Согласно «Чек Индексу», в январе—сентябре за поход в продуктовый магазин потребители тратили в среднем 1,1 тыс. руб., рост год к году на 9%.

Согласно «Такском» (оператор фискальных данных), в сентябре—октябре продажи основных продуктов питания в натуральном выражении опустились на 5% год к году. Например, молоко, по данным аналитиков, за этот период потеряло 8%, гречка – 9%, а рис – 10%. В Т-Рау говорят, что январе—сентябре количество покупок в супермаркетах потеряло 2% год к году.

По данным на 1 марта 2026 года, в Приморском крае цены на основные продукты питания (молочные продукты, мясо, бакалея, фрукты, овощи, кондитерские изделия) следующие:

- литр молока – 90 рублей;
- килограмм куриного мяса – 360 рублей;
- упаковка макарон – 73 рубля;
- килограмм яблок – 100 рублей;
- буханка хлеба – 58 рублей.

Заметно выросла цена и на молочку: сильнее всего – на сметану (+22,4%, 490,54 рубля за кг) и пастеризованное молоко (+16,56%, 157,31 рубля за литр); также прибавили в цене сыры (+12,9%, 1173,85 рубля за кг), маргарин (+10,95%, 395,45 рубля за кг), творог (+9,95%, 660,74 рубля за кг). Сливочное масло, ставшее «золотым» в прошлом году, в этом подорожало лишь на 2%.

Сразу 15% прибавили в цене хлебобулочные изделия. Подорожание стало заметным ещё в начале года, и тогда производители называли целую вереницу причин, которые «по крохам» приводят к повышению ценника; среди них – рост цен не только на сырьё, но и на аренду, логистику и услуги ЖКХ.

Из мясных изделий сильнее всего подорожали говядина (+15%, 784,42

рубля за кг). Варёная колбаса выросла в цене на 10,5% (до 736,85 рубля за кг), сосиски, сардельки и полукопчёная колбаса – на 8% (680,07 и 897,02 рубля за кг соответственно). Подорожавшая в прошлом году аж на четверть баранина в этом прибавила всего 7,58% (1064,41 рубля за кг). Курица и свинина стали дороже на 4,5% (321,07 и 490,79 рубля за кг соответственно).

В 2025 году цены на продукты в Приморье выросли в среднем на 6,5%. Сильнее всего подорожала рыба, следом шли молоко и сметана, а далее – говядина и хлеб.

По информации Банка России, в конце 2025 года инфляционная ситуация в Приморском крае ускорила рост цен. По данным Росстата, потребительские цены за месяц выросли на 0,64% по сравнению с октябрём, а годовая инфляция достигла 7,3%.

Прогноз на 2026 год остаётся неопределённым и будет зависеть от ряда экономических и сельскохозяйственных факторов, однако потребители надеются на стабилизацию ценовой ситуации.

2 Профессиональная этика менеджера

2.1 План лекции-беседы

Вступление

Понятие профессиональной этики менеджера

Принципы профессиональной этики менеджера

Ответственность за соблюдение профессиональной этики менеджера

Заключение.

2.2 Глоссарий по теме

1 Гуманизм – исторически изменяющаяся система воззрений, признающая ценность человека как личности, его право на свободу, счастье, развитие и проявление своих способностей, считающая благо человека критерием оценки социальных институтов, а принципы равенства, человечности, справедливости – желаемой нормой отношений между людьми.

2 Коллектив – это сложная система, состоящая из множества связанных между собой групп людей и отдельных личностей.

3 Комитет по этике – временное или постоянное подразделение организации, состоящее, как правило, из руководителей высшего уровня и специалистов по этике и призванное вырабатывать этическую политику организации, а также решать конкретные этические проблемы данной организации.

4 Личность – это данный конкретный человек со всей совокупностью его общественных отношений, психологических и физиологических реакций, индивидуальность которых выражается внутренним духовным миром человека.

5 Поступок – элемент нравственной деятельности; действие, рассматриваемое с точки зрения единства мотива и последствий, намерений и дел, целей и средств.

6 Профессиональная этика (мораль) – подразумеваемый или конкретно определенный набор моральных норм, служащий руководством поведения в той или иной профессиональной деятельности.

7 Социальная ответственность и цели – постановка целей организации как исходный момент в рассуждениях о социальной ответственности бизнеса.

8 Способы повышения этического уровня организации – к наиболее распространенным относятся: составление этических кодексов, разработка карт этики, создание этических комитетов, обучение этичному поведению, социальные ревизии, этическое консультирование, проведение этических экспертиз.

9 Такт – это проявление в отношении друг другу чувства меры, сдержанности, приличия, умение сказать и сделать что-нибудь кстати. Он исключает из взаимоотношений неловкость, неприличные жесты и неуместные суждения.

10 Убеждение – это метод влияния на людей, с его помощью можно убедить сотрудника в правильности действий.

11 Управленческая этика – это совокупность правил поведения работника системы управления во взаимоотношениях с людьми в процессе управления.

12 Эмпатия – умение видеть мир глазами других, понимать его.

13 Этикет – форма делового общения и поведение в определенном установленном порядке. Свод правил, которые необходимо соблюдать для выполнения успешной работы.

14 Этикет электронной переписки – это комплекс правил, которых стоит придерживаться при общении с коллегами, партнерами и клиентами.

15 Этический кодекс – свод нравственных норм, предписываемых к исполнению. В современных условиях основные принципы и правила делового поведения формулируются в Кодекс этики.

2.3 Список рекомендуемой литературы

1 Браун Д. Как наладить деловые отношения со сложными людьми / Д. Браун. – Москва: София, 2022. – 960 с. [9]

2 Камолов С. Г. Основы теории управления: учебник для вузов / С. Г. Камолов. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 272 с. [10]

3 Кибанов А. Я. Управление персоналом. Теория и практика. Этика

деловых отношений: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. – Москва: Проспект, 2020. – 625 с. [11]

4 Коноваленко М. Ю. Психология делового общения: учебник для вузов / М. Ю. Коноваленко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 127 с. [12]

5 Коноваленко М. Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 396 с. [13]

6 Кузнецов Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 388 с. [14]

7 Лавриненко В. Н. Психология и этика делового общения / В.Н. Лавриненко. – Москва: Юрайт, 2023. – 592 с. [15]

8 Психология и этика делового общения: учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 376 с. [16]

9 Управление персоналом: теория и практика. Этика деловых отношений / Коллектив авторов. – Москва: Проспект, 2022. – 587 с. [17]

10 Шейнов В. П. Психология и этика делового контакта / В.П. Шейнов. – Москва: Амалфея, 2020. – 384 с. [18]

2.4 Раздаточный материал

Представлен в Приложение А.

3 Знакомство с профессиональной информационной средой

3.1 Профессиональные сообщества

Профессиональное сообщество – это группа людей, объединённых общими интересами в определённых сферах деятельности и/или принадлежащие к одной и той же профессии.

1 Ассоциация Менеджеров России (АМР).

Понятие профессиональных сообществ (объединений): АМР является некоммерческим партнерством профессиональных менеджеров, которое обеспечивает площадку для обмена опытом, навыками и знаниями.

Цели и задачи: АМР ставит целью развитие профессионализма управленцев, укрепление менеджерской этики, а также представление и защита интересов своих членов в бизнес-сообществе и перед государственными структурами.

Формы и методы работы: АМР организует конференции, семинары, круглые столы, тренинги и курсы повышения квалификации, используя как очные, так и дистанционные формы обучения.

Роль члена сообщества: члены АМР активно участвуют в мероприятиях, вносят свой вклад в разработку стандартов менеджмента, а также могут влиять на политику Ассоциации через участие в голосованиях и заседаниях.

Возможности использования потенциала: для менеджеров и предпринимателей членство в АМР открывает доступ к уникальной экспертной базе, возможности сетевого взаимодействия и профессионального роста через обмен опытом и знаниями.

2 Executive – обучающееся Сообщество менеджеров.

Понятие профессиональных сообществ: Executive – это платформа для профессионального общения менеджеров различных уровней, способствующая обмену опытом и саморазвитию.

Цели и задачи: сообщество направлено на повышение эффективности управленческой деятельности через образовательные программы и партнерские взаимодействия.

Формы и методы работы: организует вебинары, онлайн-курсы, а также предоставляет платформу для публикации статей и проведения дискуссий.

Роль члена сообщества: члены могут быть как участниками, так и создателями образовательного контента, укреплять свою репутацию через участие в профессиональных дискуссиях.

Возможности использования потенциала: участие в сообществе позволяет менеджерам и предпринимателям постоянно находиться в курсе новых тенденций управления, получать обратную связь от коллег и развивать личный бренд.

3 Консорциум профессионального менеджмента.

Понятие профессиональных сообществ: Консорциум является объединением, целью которого является повышение качества управления в организациях и системах различного уровня.

Цели и задачи: содействие в формировании профессиональных стандартов, развитие менеджмент-образования и научно-исследовательская деятельность.

Формы и методы работы: проведение научных исследований, разработка учебных программ, сертификация менеджеров.

Роль члена сообщества: члены Консорциума участвуют в научных исследованиях, разработке методик и стандартов менеджмента.

Возможности использования потенциала: менеджеры и предприниматели могут использовать ресурсы Консорциума для повышения своей квалификации и участия в создании передовых управленческих практик.

4 Институт Сертифицированных Финансовых Менеджеров (Российское отделение).

Понятие профессиональных сообществ: Институт представляет интересы финансовых менеджеров и способствует развитию финансового менеджмента как профессии.

Цели и задачи: сертификация специалистов, развитие профессиональных стандартов и методологий в финансовом управлении.

Формы и методы работы: проведение экзаменационных тестирований, организация профессиональных мероприятий, издание научно-практических материалов.

Роль члена сообщества: члены Института участвуют в программе непрерывного профессионального образования и имеют возможность подтверждать свой статус сертифицированных специалистов.

Возможности использования потенциала: сертификация в Институте повышает профессиональный статус менеджера, обеспечивая признание на рынке труда и укрепляя доверие со стороны работодателей и клиентов.

5 Российская ассоциация развития малого и среднего предпринимательства (РАРМСП).

Понятие профессиональных сообществ: РАРМСП обеспечивает поддержку малому и среднему бизнесу, предлагая площадку для взаимодействия и защиты интересов предпринимателей.

Цели и задачи: поддержка предпринимательской деятельности, лоббирование интересов в государственных органах, образовательные и консультационные программы.

Формы и методы работы: организация образовательных мероприятий, предоставление юридической поддержки, разработка предложений по улучшению бизнес-климата.

Роль члена сообщества: члены РАРМСП активно участвуют в образовательных и лоббистских проектах, могут получать консультации и поддержку от ассоциации.

3.2 Специализированные информационные ресурсы, поддерживающие профессиональную деятельность в области менеджмента и предпринимательства

AUP.Ru. Административно-управленческий портал с библиотекой книг, статей и документов, бизнес-форумом, лентой экономических новостей и магазином маркетинговых исследований. Предназначен для руководителей, менеджеров, маркетологов, финансистов и экономистов предприятий.

«Корпоративный менеджмент». Интернет-проект для всех, кто связан с бизнесом. Содержит справочную и методическую информацию, аналитику и практические примеры по управлению компаниями, инвестициям, оценке, финансам.

Портал бизнес-навигатора МСП (smbn.ru) – ресурс для предпринимателей, которые хотят открыть или расширить свой бизнес, и работать честно, легально, платить все налоги и отчисления, зарабатывая на свое будущее и будущее своих детей [19].

Центр оказания услуг «Мой бизнес» (mb38.ru) – это центр оказания комплекса услуг для предпринимателей и юридических лиц, в котором представители бизнеса могут получить услуги и поддержку по принципу «одного окна» [20].

Административно-управленческий портал (<http://www.aup.ru>) [21].

Целевые группы пользователей информации: руководители компаний, менеджеры среднего и высшего звена, специалисты по управлению персоналом, а также студенты и преподаватели вузов по специальностям «Управление персоналом», «Менеджмент» и «Бизнес-администрирование».

Тематика представленной деловой информации, документов: статьи и материалы по вопросам управления и администрирования, управления персоналом, стратегического и финансового менеджмента, маркетинга, а также законодательные и нормативные акты, касающиеся ведения бизнеса.

Возможности использования информации для создания бизнеса и/или ведения профессиональной деятельности: портал может служить источником знаний для принятия управленческих решений, разработки стратегии развития компании, поиска актуальных подходов к управлению персоналом и финансами.

Корпоративный менеджмент (<http://www.cfin.ru>) [22].

Целевые группы пользователей информации: финансовые директора, менеджеры по стратегическому планированию, аудиторы, экономисты, а также студенты экономических специальностей и преподаватели.

Тематика представленной деловой информации, документов: информация

по финансовому менеджменту, корпоративным финансам, анализу рынка, инвестиционным стратегиям, бухгалтерскому учету и аудиту.

Возможности использования информации для создания бизнеса и/или ведения профессиональной деятельности: предоставляет данные для глубокого анализа финансового состояния бизнеса, планирования инвестиций, оптимизации налогообложения и улучшения финансовых результатов деятельности предприятия.

4 Методы управления и самоорганизации

4.1 Распорядок рабочего дня менеджера

08:00 – 08:15 Прибытие на работу, подготовка рабочего места.

08:15 – 08:30 Просмотр и планирование дня, проверка расписания встреч и совещаний.

08:30 – 09:00 Просмотр и обработка электронной почты, обновление задач в системе управления проектами.

09:00 – 10:00 Командное совещание: обсуждение текущих проектов, распределение задач, отчет о выполнении работ.

10:00 – 11:00 Анализ отчетов о выполнении работ, контроль за соблюдением сроков и качеством выполнения работ.

11:00 – 12:00 Работа над проектами

12:00 – 13:00 Взаимодействие с подрядчиками и поставщиками: обсуждение условий сотрудничества, контроль поставок.

13:00 – 14:00 Обеденный перерыв

14:00 – 16:00 Встречи и переговоры

16:00 – 17:00 Контроль за выполнением назначенных задач, обновление данных в системе управления проектами.

17:00 – 18:00 Подведение итогов дня, подготовка к следующему рабочему дню, заключительная обработка электронной почты.

4.2 Презентация «Методы управления, которые воздействуют на меня»

Представлена в Приложение Б.

Заключение

В период с 09.03.2026г. по 11.04.2026 г. мною было осуществлено прохождение учебной ознакомительной практики в ООО «АВАНТА». г. Арсеньев, зарегистрированного 13 декабря 2018 года в Арсеньеве Приморского края. В рамках прохождения практики были осуществлены следующие виды деятельности:

– дал характеристику предприятию, включая его паспорт и основные экономические показатели, обеспечил полное понимание специфики управленческой деятельности в данной организации, рассмотрел социально-экономические показатели данной отрасли, выявил ключевые направления развития;

– рассмотрел особенности профессиональной этики менеджера, разработал соответствующие методические рекомендации, презентацию по теме;

– осуществил знакомство с профессиональной информационной средой, включая профессиональные сообщества и специализированные информационные ресурсы, раскрыл новые возможности для профессионального роста и развития;

– проанализировал методы управления и самоорганизации, дал возможность применить теоретические знания на практике, опробовал различные методы управления рабочим временем и задачами, что весьма ценно для формирования профессиональных компетенций.

Таким образом, цель практики – развитие навыков по поиску и систематизации информации, умению применять ее для анализа реальных организационно управленческих процессов в организациях (предприятиях), принятия управленческих решений, формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации (предприятия) различных форм собственности была достигнута.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Устав ООО «АВАНТА» от 13.12.2018 г.
- 2 Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // СПС «Консультант Плюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399/ (дата обращения: 22.03.2026).
- 3 Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) : Федеральный закон от 30.11.1994 № 51-ФЗ // СПС «Консультант Плюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 22.03.2026).
- 4 Об обществах с ограниченной ответственностью: Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ // СПС «Консультант Плюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_17819/ (дата обращения: 22.03.2026).
- 5 О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции: Федеральный закон от 22.11.1995 № 171-ФЗ // СПС «Консультант Плюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8368/ (дата обращения: 22.03.2026).
- 6 О реализации мер по пресечению незаконных производства и (или) оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции: Постановление Правительства РФ от 28.09.2015 № 1027 // СПС «Консультант Плюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_186845/ (дата обращения: 22.03.2026).
- 7 О ведении и функционировании единой государственной автоматизированной информационной системы учета объема производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции: Постановление Правительства РФ от 31.12.2020 № 2466 // СПС «Консультант

Плюс». – URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_373595/ (дата обращения: 22.03.2026).

8 Итоги социально-экономического развития Арсеньева за 9 месяцев 2025 года – Текст: электронный // Администрация Арсеньевского городского округа: [сайт]. – URL: <https://ars.town/upload/iblock/38f/96cudi3qu63uq3rfcmzcb6acsqzdv9t3.doc> (дата обращения: 22.03.2026).

9 Браун Д. Как наладить деловые отношения со сложными людьми / Д. Браун. – Москва: София, 2022. – 960 с.

10 Камолов С.Г. Основы теории управления : учебник для вузов / С.Г. Камолов. – Москва : Издательство Юрайт, 2025. – 272 с.

11 Кибанов А.Я. Управление персоналом. Теория и практика. Этика деловых отношений: учебно-практическое пособие / А.Я. Кибанов, Д.К. Захаров, В.Г. Коновалова. – Москва: Проспект, 2020. – 625 с.

12 Коноваленко М.Ю. Психология делового общения: учебник для вузов / М.Ю. Коноваленко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 127 с.

13 Коноваленко М. Ю. Деловые коммуникации: учебник и практикум для вузов / М. Ю. Коноваленко. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 396 с.

14 Кузнецов Ю. В. Теория организации : учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 388 с.

15 Лавриненко В.Н. Психология и этика делового общения / В.Н. Лавриненко. – Москва: Юрайт, 2023. – 592 с.

16 Психология и этика делового общения : учебник и практикум для вузов / под редакцией В. Н. Лавриненко, Л. И. Чернышовой. – 7-е изд., перераб. и доп. – Москва: Издательство Юрайт, 2025. – 376 с.

17 Управление персоналом: теория и практика. Этика деловых отношений / Коллектив авторов. – Москва: Проспект, 2022. – 587 с.

18 Шейнов В. П. Психология и этика делового контакта / В.П. Шейнов. – Москва: Амалфея, 2020. – 384 с.

19 Портал бизнес-навигатора МСП // Государственная платформа поддержки предпринимателей, самозанятых и тех, кто планирует начать свой бизнес: [сайт]. – URL: <https://smbn.ru/> (дата обращения 22.03.2026).

20 Центр оказания услуг «Мой бизнес» // Портал поддержки малого и среднего предпринимательства: [сайт]. – URL: <https://мойбизнес.рф/centers/> (дата обращения 22.03.2026).

21 Бизнес-портал // Бизнес-портал для руководителей, менеджеров, маркетологов, экономистов и финансистов: [сайт]. – URL: <http://www.aup.ru> (дата обращения 22.03.2026).

22 Интернет-проект «Корпоративный менеджмент» // Библиотека публикаций по менеджменту, оценке, бюджетированию, планированию: [сайт]. – URL: <http://www.cfin.ru> (дата обращения 22.03.2026).

Приложение А

Раздаточный материал: «Профессиональная этика менеджера»

ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ЭТИКА МЕНЕДЖЕРА



Понятие этики

Этика менеджмента — это совокупность моральных принципов и ценностей, которые характеризуют поведение отдельного человека или группы лиц, а также положительные и отрицательные оценки их действий при определении и достижении поставленных перед организацией целей.





Задачи этики

Анализ морали как явления — каким образом она формируется и развивается.

Разработка и обоснование нравственных норм — какие действия можно считать этичными, а какие нет.

Оценка морального поведения — как применять нормы к ситуациям.

Формирование морального сознания — этика помогает человеку осознавать свою ответственность, принимать решения на основе внутренних убеждений.

ФУНКЦИИ ЭТИКИ

Воспитательная. Формирование у ребенка нравственных установок, само-воспитание взрослого человека.
Ценностно-ориентирующая. Дает нравственную ориентацию личности.
Коммуникативная. Сознание различных нормативов (этикет), гуманизация общения.
Регулятивная. Ограничение негативных устремлений людей, управление общественными отношениями, воплощение в жизнь гуманистических норм морали, саморегуляция индивида и социальной среды.
Гуманизирующая. Стремление к совершенствованию человека, обязательные нравственные правила для всех.



Моральные нормы и этическое поведение в коллективе.

<p>Моральные нормы и этическое поведение в коллективе включают в себя следующие принципы:</p>	<p>Уважительное отношение к коллегам. Нужно рассматривать коллегу как личность, а не как средство для достижения своих целей.</p>	<p>Чёткое знание своих обязанностей. При этом важно разделять права и ответственность.</p>
<p>Доброжелательное отношение к коллегам. Стоит почаще улыбаться и не смешивать работу и личные отношения.</p>	<p>Лояльное отношение к традициям и корпоративной культуре компании.</p>	<p>Выполнение своих должностных обязанностей. Работник обязан быть пунктуальным и беречь своё и чужое рабочее время.</p>

Особенности взаимоотношений руководителя с коллективом:

Уважение и открытость. Руководитель должен уважать личность сотрудника, его профессиональные навыки и личное время. Он должен поощрять открытый диалог и быть доступным для обсуждения рабочих моментов.

Чёткость и конкретность. Каждое поручение должно быть максимально конкретным и понятным, чтобы избежать недопонимания и ошибок в работе.

Профессиональное развитие и поддержка. Руководитель должен выступать не только как управленец, но и как ментор, заинтересованный в профессиональном и личностном росте своих подчинённых.

Приложение Б

Презентация «Методы управления, которые воздействуют на меня»

«МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ, КОТОРЫЕ ВОЗДЕЙСТВУЮТ НА МЕНЯ»



Введение

- Умение эффективно управлять — это не просто навык, а настоящее искусство, требующее понимания широкого спектра методов воздействия на коллектив. Руководитель, владеющий разнообразными инструментами управления, способен не только достигать поставленных целей, но и создавать продуктивную рабочую среду, где каждый сотрудник раскрывает свой потенциал.
- В 2025 году, когда динамика рынка становится всё более непредсказуемой, профессиональное применение различных методов управления становится ключевым фактором конкурентоспособности любой организации.





Организационно-административные

Методы организационно-административного воздействия обеспечивают четкость, организованность, согласованность, ответственность и трудовую дисциплину.

Основаны на власти, дисциплине и ответственности. Определяют организационную структуру и правила функционирования.



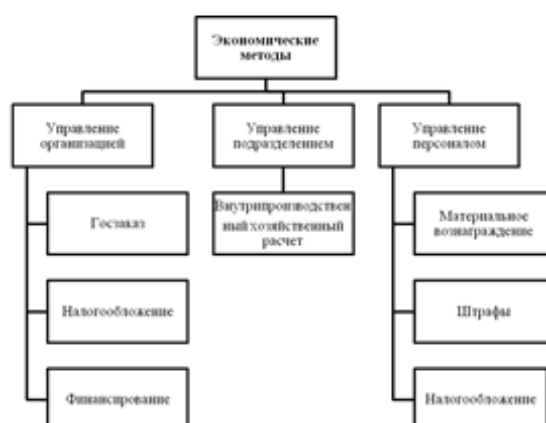
Экономические методы

Они основаны на материальной заинтересованности работников в деле самостоятельного поиска оптимальных способов деятельности и принятии на себя ответственности за их результаты.

Экономические методы предполагают, что своевременное и качественное выполнение заданий вознаграждается за счет экономии затрат или дополнительной прибыли, полученных вследствие проявленных работниками усилий.



Экономические методы



Социально-психологические Методы

Сосредоточены на взаимодействии с персоналом, развитии корпоративной культуры, создании комфортной среды для сотрудников.

Важно понимать, что социально-психологические методы — это не замена других подходов, а дополнение, которое усиливает общую эффективность управления.



Метод управления по целям

Метод управления по целям оказывает на меня значительное воздействие, поскольку он подразумевает установление четких, измеримых целей, которые должны быть достигнуты в определенный срок.

Этот метод помогает мне сосредоточиться на конечных результатах и развивает мою способность к планированию и организации работы.



Коучинг и менторство

Коучинг и менторство играют важную роль в моем профессиональном и личностном развитии. Работа с наставником позволяет мне получать ценные советы, изучать лучшие практики управления и развивать критическое мышление.

Эти методы способствуют более быстрой адаптации в профессиональной среде и улучшению навыков решения сложных задач.



Адаптация и онбординг

Указанный метод оказал на меня положительное воздействие на первых этапах работы.

Чтобы новички быстро вникли в суть работы организации и чувствовали себя комфортно на рабочем месте, используют методы онбординга.



Профессиональное обучение

Отдел по работе с персоналом проводит обучение, деловые завтраки или бизнес-ланчи, дискуссии и деловые игры. Повышение квалификации сотрудников — систематическая работа отдела кадров.



Заключение

• Таким образом, методы управления — это совокупность способов и приёмов воздействия субъекта управления на объект управления для достижения поставленных целей. Фактически, это инструментарий руководителя, при помощи которого он обеспечивает функционирование и развитие организации.

