

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Филиал г. Миасс Экономики,
управления, права

_____ С. Г. Соловьев
25.07.2017

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

практики

к ОП ВО от _____ № _____

Практика Учебная практика
для направления 38.03.02 Менеджмент
Уровень бакалавр **Тип программы** Прикладной бакалавриат
профиль подготовки Производственный менеджмент
форма обучения очная
кафедра-разработчик Экономика, финансы и финансовое право

Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.01.2016 № 7

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н.
(ученая степень, ученое звание)

18.07.2017

(подпись)

О. Н. Пастухова

Разработчик программы,
к.экон.н., доц., доцент
(ученая степень, ученое звание,
должность)

18.07.2017

(подпись)

С. М. Шипилова

1. Общая характеристика

Вид практики

Учебная

Способ проведения

Стационарная практика

Тип практики

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Цель практики

Учебная практика студентов является составной частью образовательного процесса и направлена на формирование первоначального опыта профессиональной деятельности.

Целью учебной практики является освоение и отработка отдельных компонентов формируемых компетенций, и их последующая интеграция в условиях учебно-профессиональной деятельности.

Задачи практики

овладение первичными навыками и умениями практической деятельности в рамках избранного направления обучения;

подготовка к осознанному выбору профиля своего дальнейшего обучения;

получение практических навыков по составлению документации;

формирование умений самостоятельно ставить и решать задачи профессионального и личностного совершенствования;

приобретение коммуникативных навыков в работе.

Краткое содержание практики

Учебная практика включает: организационное собрание, ознакомительные экскурсии на предприятия, организации и в учреждения по профилю обучения студентов, семинарские и лабораторные занятия, а так же самостоятельную работу студента с электронными базами данных и информацией в глобальных компьютерных сетях.

При выполнении индивидуального задания студенты осваивают комплекс профессиональных умений, связанных с использованием нормативно-правовой документации, справочной литературы, статистической отчетности предприятия, имеющегося программного обеспечения, стандартных приложений (Word, Excel) для решения управленческих, экономических задач на предприятии.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
--	--

ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать:структуру и тенденции развития отечественной и зарубежной экономики; достижения и проблемы современной российской и мировой экономики
	Уметь:выявлять и анализировать основные проблемы национальной и мировой экономики, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты
	Владеть:навыками сбора и анализа экономической информации
ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать:нормативно-правовые документы, регулирующие подготовку обучающихся по направлению 38.03.02 «Менеджмент»; виды профессиональной деятельности менеджеров;
	общекультурные и профессиональные компетенции, которыми должен обладать менеджер
	Уметь:управлять формированием и обновлением профессиональных знаний
ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Владеть:профессионально-деловыми качествами, которые необходимы для работы менеджером
	Знать:основные источники получения нормативной и правовой информации по направлениям профессиональной деятельности;
	Уметь:вести поиск информации в глобальных компьютерных сетях соблюдать основные требования информационной безопасности
	Владеть:навыками накопления, обработки и использования информации, в том числе полученной в глобальных компьютерных сетях

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.23 Микроэкономика Б.1.24 Макроэкономика ДВ.1.03.01 Информатика	Б.1.29 Планирование на предприятии

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения

предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.23 Микроэкономика	знать основные понятия и модели микроэкономической теории уметь выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами владеть навыками их использования
Б.1.24 Макроэкономика	знать основные понятия и модели макроэкономики и мировой экономики уметь выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами владеть навыками использования инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами
ДВ.1.03.01 Информатика	знать основные формы и способы представления данных в персональном компьютере уметь собирать, систематизировать профессиональную информацию, используя отечественные и зарубежные источники информации владеть навыками работы с офисными приложениями и сетевыми средствами для обмена данными, в том числе навыками использования сети Интернет для профессиональных целей

4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 44 по 47

5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	24	Проверка дневника учебной практики
2	Основной этап	80	Проверка дневника учебной практики
3	Аналитический этап	70	Проверка дневника учебной практики, отчета по учебной практике
4	Отчетный этап	30	Проверка дневника учебной практики, отчета по учебной практике

5	Защита отчета по практике	12	Проверка отчета по учебной практике
---	---------------------------	----	-------------------------------------

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Подготовительный этап. 1.1 Организационное собрание. 1.2. Получение индивидуального задания на период учебной практики. Составление плана его реализации. 1.3. Практическое занятия «Основные источники информации в профессиональной сфере». 1.4. Знакомство с возможностями библиотечного комплекса ЮУрГУ. 1.5. Знакомство с работой в поисковой системе «Консультант Плюс». 1.6. Изучение конкретного предприятия через интернет-ресурсы	24
2	Основной этап. 2.1. Инструктаж по технике безопасности. 2.2. Ознакомительная деятельность, экскурсии, беседы со специалистами и руководителями профильных подразделений предприятия. 2.2.1. Знакомство с предприятием (организацией), его организационной структурой и структурой управления. 2.2.2. Изучение сферы деятельности предприятия (организации), ознакомление с ассортиментной политикой оказываемых услуг (производимой продукции). 2.2.3. Изучение основных направлений деятельности специалистов на практике. 2.3. Практические занятия по итогам ознакомительной деятельности. Обобщение и систематизация практического материала	80
3	Аналитический этап. 3.1. Выполнение индивидуальных заданий. Самостоятельная работа студента предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор исходной информации по теме выданного задания, ее анализ. 3.2. Консультации преподавателя по вопросам индивидуальных заданий. 3.3. Практические занятия в лабораторных условиях. 3.3.1. Имитационное моделирование деятельности предприятия на основе Компьютерной деловой игры «БИЗНЕС-КУРС: Максимум». 3.3.2. Лабораторный практикум по обоснованию управленческих решений на предприятии (кейс-технологии, деловая игра).	70
4	Отчетный этап 4.1 Оформление дневника учебной практики. 4.2. Подготовка и оформление отчета по учебной практике. 4.3. Сдача отчетных документов на проверку руководителю учебной практики и исправление замечаний руководителя. 4.4 Подготовка презентации и доклада для защиты отчета по учебной практике	30
5	Промежуточная аттестация по итогам практики	12

7. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

1. Положение о проведении практики студентов в Южно-Уральском государственном университете

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 06.09.2016 №1.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма итогового контроля – оценка.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Подготовительный этап	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Текущий
Основной этап	ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Текущий
Основной этап	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Текущий
Аналитический этап	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Текущий
Аналитический этап	ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Текущий
Отчетный этап	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Промежуточный (диф.зачет)
Отчетный этап	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Промежуточный (диф.зачет)
Отчетный этап	ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	Промежуточный (диф.зачет)

	основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	
--	---	--

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Текущий	При проверки дневника проверяется выполнение календарного плана отраженного в дневнике практики	аттестован: календарный план выполнен, качество их выполнения соответствует требованиям. не аттестован: календарный план выполнен с грубыми ошибками, либо качество их выполнения неудовлетворительно
Текущий	После прохождения учебной практики оформляется отчет по учебной практике	аттестован:: заданные разделы выполнены, качество их выполнения соответствует требованиям не аттестован:: заданные разделы не выполнены/выполнены с грубыми ошибками, либо качество их выполнения неудовлетворительно
Промежуточный (диф.зачет)	После прохождения учебной практики оформляется отчет по учебной практике, оценивание происходит после прохождения процедуры защиты (зачет с оценкой). Защита отчета по учебной практике состоит из доклада студента по теме индивидуального задания (продолжительность 5–7 мин) с использованием презентации, а также включает ответы на вопросы руководителя практики. Весь иллюстративный материал готовится в электронной форме в программе Power Point.	Отлично: заслуживает работа студента, выполнившего весь объем работы, определенной программой практики, проявившего теоретическую подготовку и уверенное применение полученных знаний в ходе практики, оформившего документы практики и отчет в соответствии со всеми требованиями. Хорошо: заслуживает работа студента, который полностью выполнил программу практики, проявил самостоятельность, интерес к профессиональной деятельности, однако, при

		<p>оформлении документов практики допустил недочеты. Удовлетворительно: заслуживает работа студента, который выполнил программу практики, но при этом не проявил самостоятельности, допустил небрежность в формулировании выводов в отчете практики, не показал интереса к выполнению заданий практики.</p> <p>Неудовлетворительно: заслуживает работа студента, который не выполнил программу практики</p>
--	--	---

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

1. Характеристика деятельности торгового предприятия;
2. Характеристика деятельности промышленного предприятия;
3. Характеристика деятельности банковского учреждения;
4. Характеристика деятельности коммерческого предприятия, работающего на рынке медицинских услуг;
5. Характеристика деятельности коммерческого предприятия, работающего на рынке образовательных услуг;
6. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке рекламных услуг;
7. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке страховых услуг;
8. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке услуг связи;
9. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке телекоммуникационных услуг;
10. Характеристика деятельности государственного учреждения;
11. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке пищевой промышленности;
12. Характеристика деятельности предприятия малого бизнеса.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Виханский, О. С. Менеджмент[Текст] : учебник / В. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., пере-раб. и доп. - М. : Магистр, 2016
2. Мильнер, Б.З. Теория организации: учебник для вузов по направ.

"Менеджмент": рек. МО РФ / Б.З.Мильнер.-8-е изд., перераб. и доп.- М.: Инфра-М, 2012.- 848 с.

3. Стерлигова, А.Н. Операционный (производственный) менеджмент: учеб. пособие для вузов: рек. УМО / А.Н.Стерлигова, А.В.Фель.- М.: Инфра-М, 2011.-187 с.

б) дополнительная литература:

1. Менеджмент. Теория и практика :учебник для вузов /под ред. И.Н.Шапкина.- 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 692 с. - (Бакалавр. Углубленный курс).

2. Армстронг, М. Практика управления человеческими ресурсами: учебник / М.Армстронг; пер. с англ. под ред. С.К.Мордовина.- 8- е изд.- СПб.: Питер, 2007.- 832 с

3. Жернакова, М.Б. Деловые коммуникации: теория и практика: учебник для бакалавров: рек. Советом УМО для вузов по направ. "Менеджмент" / М.Б.Жернакова, И.А.Румянцева.- М.: Юрайт, 2014.- 370 с.- (Бакалавр. Базовый курс)

4. Управление организацией: учеб. для вузов по специальности "Менеджмент": рек. МО РФ/под ред. А.Г.Поршнева, З. П.Румянцевой, Н.А.Саломатина; ГУУ.-4-е изд., перераб. и доп.-М.:Инфра-М,2010.-736 с.- (Высшее образование).

5. Арустамов, Э.А. Организация предпринимательской деятельности: учеб. пособие для вузов по направ. Подготовки (спец.) "Экономика и управление на предприятии"/Э. А.Арустамов, А.Н.Пахомкин, Т.П.Митрофанова.-2-е изд. испр.-М.:Дашков и К,2009.-336 с.

6. Зайцев, Н. Л. Экономика, организация и управление предприятием : учебное пособие / Н. Л. Зайцев. - М. : Инфра-м, 2004. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM)

7. Игнатъева, А. В. Исследование систем управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по спец. "Государственное и муниципальное управление" и "Менеджмент" / А. В. Игнатъева, М. М. Максимцов. - М. : Юнити-дана, 2008. - 167 с. : ил.

8. Яковлев, Г.А. Организация предпринимательской деятельности: учеб. пособие для вузов по спец. "Экономика и-управление на предприятии": доп. УМО/Г.А.Яковлев.-2-е изд.-М.:Инфра-М,2010.-313 с.- (Высшее образование).

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Методические указания УП

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
---	----------------	-------------------------	--	---

1	Основная литература	Развитие потенциала сотрудников : профессиональные компетенции, лидерство, коммуникации [Электронный ресурс] / С. В. Иванова и др. – 4-е изд. – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2012. – 280 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
2	Дополнительная литература	Иванова, С. В. Оценка компетенций методом интервью: универсальное руководство [Электронный ресурс] / С. В. Иванова. – 3-е изд. – Электрон. дан. – М. : Альпина Паблишер, 2013. – 160 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
3	Дополнительная литература	Лукичева, Л.И. Управление персоналом. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учебное пособие. –Электрон. дан. – М.: Омега-Л, 2011. –272 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Дополнительная литература	Шестопал, Ю.Т. Стратегический менеджмент (для бакалавров) [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Т. Шестопал, В.Д. Дорофеев, В.А. Дресвянников [и др.]. – Электрон. дан. – М.: КноРус, 2014. – 310 с.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. -Программный комплекс "Компьютерная деловая игра "БИЗНЕС-КУРС: Максимум. Версия 1"(бессрочно)
3. Microsoft-Windows(бессрочно)
4. Microsoft-Project(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс(31.07.2017)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
----------------------------	-------------------------	---

Кафедра "Экономика, финансы и финансовое право" филиала ЮУрГУ в г.Миасс		Аудитории, оснащенные компьютерной техникой, выход в Интернет, обеспечивающие проведение всех видов занятий
--	--	--