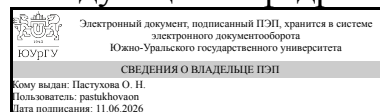


УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой



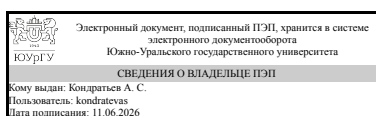
О. Н. Пастухова

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики

Практика Учебная практика (ознакомительная)
для направления 38.03.02 Менеджмент
Уровень Бакалавриат **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 12.08.2020 № 970

Разработчик программы,
к.ист.н., доцент



А. С. Кондратьев

1. Общая характеристика

Вид практики

Учебная

Тип практики

ознакомительная

Форма проведения

Дискретно по видам практик

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 экономических задач на предприятии. Место прохождения практики - Кафедра "Экономика, финансы и финансовое право" филиала ЮУрГУ в г.Миасс.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	Знает:основы эффективной презентации, самопрезентации, аспектов устной и письменной деловой речи, невербальных коммуникаций
	Умеет:создавать устные и письменные высказывания, учитывая коммуникативные качества речи на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
	Имеет практический опыт:письменным и устным аргументированным изложением собственной точки зрения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Знает:конкретные виды управлением временем (тайм-менеджмент), самомаркетинга, самоменеджмента
	Умеет:организовать самостоятельную работу вне стен вуза, эффективно и грамотно сочетать конкретные виды управлением временем (тайм-менеджмент), самомаркетинга, самоменеджмента
	Имеет практический опыт:использования методов тайм-менеджмента, выстраивать траекторию саморазвития
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	Знает:основы сбора, обработки и анализа данных, используемые для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
	Умеет:использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы
	Имеет практический опыт:сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их	Знает:конкретные виды организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и

реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	динамичной среды и оценивать их последствия;
	Умеет:применять методы анализа, выбора и адаптации управленческих решений, формировать систему критериев эффективности решений;
	Имеет практический опыт:владения технологией решения прикладных задач с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
1.О.04 Иностранный язык 1.О.16 Основы менеджмента 1.О.17 Маркетинг 1.Ф.01 Введение в профессиональную деятельность 1.О.07 Психология управления 1.Ф.02 Русский язык и культура речи	1.О.23 Цифровые технологии 1.О.19 Бухгалтерский учет 1.О.05 Деловой иностранный язык ФД.02 Основы аудита Учебная практика (научно-исследовательская работа, получение первичных навыков научно-исследовательской работы) (4 семестр)

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

Дисциплина	Требования
1.Ф.02 Русский язык и культура речи	Знает: нормы русского языка; стилистические нормы; требования к деловой и письменной коммуникации на русском языке Умеет: использовать различные формы и виды устной и письменной коммуникации на русском языке в профессиональной деятельности и межличностном общении Имеет практический опыт: навыками построения логически верной, аргументированной и ясной речи устного и письменного характера; использования эффективных методов деловой и академической коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации
1.Ф.01 Введение в профессиональную деятельность	Знает: область, объекты, виды и задачи профессиональной деятельности в области управленческой деятельности, требования ФГОС к

	результатам освоения программы направления подготовки "Менеджмент", основные концепции, принципы и методы построения эффективной работы в команде с учетом правовых и этических принципов и норм социального взаимодействия Умеет: совместить фундаментальную научную подготовку с получением специальных знаний и навыков на основе самооценки и образования в течение всей жизни выполнения профессиональных задач , участвовать в обмене информацией, знаниями и опытом в интересах выполнения командной задачи, презентуя профессиональные задачи Имеет практический опыт: выполнения профессиональных задач в области управленческой деятельности, владения способами самодиагностики определения своего ролевого статуса в команде, приемами эффективного социального взаимодействия и способами их правовой и этической оценки
1.О.17 Маркетинг	Знает: основы принятия маркетинговых решений при оценке новые рыночные возможности, развития новых направлений деятельности и организаций; основы организации маркетинговой деятельности, комплекса маркетинга, основные этапы маркетинговых исследований , основы принятия маркетинговых решений в различных областях жизнедеятельности, в том числе в сфере маркетинговых коммуникаций в организации Умеет: оценивать, анализировать информацию при разработке бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций, анализировать маркетинговую информацию с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем , использовать понятийный аппарат дисциплины, оценивать, анализировать информацию о совершенствовании системы маркетинговых коммуникаций в организации Имеет практический опыт: использования инструментов маркетинга при разработке бизнес-планов создания и развития новых направлений деятельности и организаций, описания конъюнктуры рынка; разработки маркетинговых моделей, планов, проведения маркетинговых исследований, использования инструментов маркетинга для принятия управленческих решений в целях разработки, внедрения и

	совершенствования системы маркетинговых коммуникаций в организации с использованием современных информационных и телекоммуникационных технологий
1.О.07 Психология управления	Знает: современные технологии взаимодействия, с учетом основных закономерностей возрастного и индивидуального развития личности, социальных и культурных различий, особенностей социализации личности, основные понятия дефектологической психологии; понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; особенности применения базовых дефектологических знаний в социальной и профессиональной сферах, знает основные принципы самовоспитания и самообразования, профессионального и личностного развития на протяжении всей жизни Умеет: создавать безопасную и психологически комфортную среду, защищая достоинство и интересы участников социального взаимодействия, проводить анализ дефектологических знаний и их сопоставление с социальными и профессиональными действиями, эффективно планировать свое рабочее время и время для саморазвития, формулировать цели личностного и профессионального развития и условия их достижения Имеет практический опыт: навыками профессионального и межличностного общения; профилактики, разрешения и урегулирования конфликтных ситуаций, применения дефектологических знаний при социализации ЛОВЗ, управления собственным временем и методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни
1.О.04 Иностранный язык	Знает: принципы построения устного и письменного высказывания на иностранном языке; требования к деловой и письменной коммуникации; требования к деловой и письменной коммуникации на иностранном языке Умеет: выбирать стиль общения на иностранном языке; выполнять переводы профессиональных текстов; вести деловую переписку на иностранном языке в рамках уровня поставленных задач Имеет практический опыт: приемами эффективных коммуникаций на иностранном языке
1.О.16 Основы менеджмента	Знает: состав функций менеджмента. Понятия

	общих, связующих и специфических функций управления. Исторические тенденции развития менеджмента. Факторы внутренней и внешней среды организации; основы принятия решения как связующей функции менеджмента, с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия Умеет: устанавливать взаимосвязь функций управления. Выделять основные факторы внешней и внутренней среды; выявлять проблемы, оценивать критерии и ограничения при обосновании организационно-управленческих решений Имеет практический опыт: владения методами реализации (на промежуточном уровне) основных управленческих функций (планирования, организация, мотивирование и контроля), принятия управленческих решений, владения методами реализации организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
--	---

4. Объём практики

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

5. Структура и содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1.1	Организационное собрание, инструктаж по технике безопасности, правилам охраны труда; ознакомительная экскурсия на ФЭУП по местам прохождения учебной практики.	2
1.2	Подготовка индивидуального плана практики и обсуждение с руководителем порядка его реализации	4
2.2	Консультации с руководителем практики по написанию и заполнению дневника практики	8
3.1	Подготовка материалов для отчета по практике, написание отчета. Сдача материалов практики для проверки на кафедру. Подготовка к защите отчета.	22
4	1. Учебно-ознакомительные экскурсии в организации. 2. Индивидуальное задание по анализу научной публикации. 3. Лабораторный практикум «Интернет-компас». 4. Подготовка и презентация иллюстрированного научного	180

	доклада на базе выполненной курсовой работы по дисциплине "Микроэкономика". 5. Собрать материалы по написанию курсовых работ (проектов) по дисциплинам в предстоящих семестрах учебного плана подготовки по направлению «Менеджмент»	
--	---	--

6. 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.

Положение о практической подготовке обучающихся в ФГАОУ ВО "ЮУрГУ (НИУ)", утверждено приказом ректора от 23.10.2020 № 190-13/09

Формы документов утверждены распоряжением зав. кафедрой от 30.08.2021 №1.

7. Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся по практике

Вид промежуточной аттестации – дифференцированный зачет. Контроль качества освоения образовательной программы осуществляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценивания результатов учебной деятельности обучающихся.

7.1. Контрольные мероприятия (КМ)

№ КМ	Семестр	Вид контроля	Название контрольного мероприятия	Вес	Макс.балл	Порядок начисления баллов	Учитыв
1	2	Текущий контроль	Предварительное собеседование	1	2	Предварительное собеседование заключается в проверке наличия необходимых документов и индивидуального задания. Обучающийся представляет копии документов, подтверждающие наличие индивидуального задания на практику, выданного руководителем практики от кафедры и согласованного графика проведения учебно-ознакомительных экскурсий в организации города. Наличие всех необходимых документов и индивидуального задания соответствует 2 баллам. Наличие только необходимых документов либо индивидуального задания	дифференциальный зачет

						соответствует 1 баллу. Отсутствие необходимых документов и индивидуального задания соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2.	
2	2	Текущий контроль	Текущее собеседование по учебно-ознакомительным экскурсиям в организации	1	2	Текущее собеседование выражается в проверке заполнения дневника практики; проверке получения навыков работы по использованию научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач. Правильность заполнения соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2.	дифференциальный зачет
3	2	Текущий контроль	Текущее собеседование по содержанию выполненной работы в выбранной организации	1	2	Текущее собеседование выражается в проверке заполнения дневника практики; проверке получения навыков работы по использованию научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач. Правильность заполнения соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2.	дифференциальный зачет
4	2	Текущий контроль	Отзыв руководителя (куратора) организации	1	3	Отзыв руководителя (куратора) организации заключается в оценивании: 1) важности каждой компетенции; 2) исполнения практикантом каждой компетенции. Правильное и полное соответствие требованиям - 1 балл (за каждую компетенцию). Несоответствие/невыполнение требованиям (-ий) - 0 баллов. Максимальный балл - 3 балла. Весовой коэффициент мероприятия –1.	дифференциальный зачет

5	2	Текущий контроль	Текущее собеседование по анализу научной публикации	1	2	Текущее собеседование выражается в проверке заполнения дневника практики; проверке получения навыков работы по использованию научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач. Правильность заполнения соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2.	дифференциальный зачет
6	2	Текущий контроль	Текущее собеседование по практикуму "Интернет-компас"	1	2	Текущее собеседование выражается в проверке заполнения дневника практики; проверке получения навыков работы по использованию научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач. Правильность заполнения соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2.	дифференциальный зачет
7	2	Текущий контроль	Текущее собеседование по презентации научного доклада на базе выполненной курсовой работы	1	2	Текущее собеседование выражается в проверке заполнения дневника практики; проверке получения навыков работы по использованию научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач. Правильность заполнения соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2.	дифференциальный зачет
8	2	Текущий контроль	Текущее собеседование по характеристике информационной базы дисциплины	1	2	Текущее собеседование выражается в проверке заполнения дневника практики; проверке получения навыков работы по	дифференциальный зачет

			"Экономика предприятия (организации)"			использованию научно-практической и нормативной литературы при решении поставленных задач. Правильность заполнения соответствует 2 баллам. Частичная правильность соответствует 1 баллу. Неправильное заполнение соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 2.	
9	2	Текущий контроль	Текущее собеседование по мониторингу освоения компетенций ОП ВО по направлению подготовки "Менеджмент"	1	3	Мониторинг руководителя учебной практикой заключается в оценивании: 1) важности каждой компетенции; 2) исполнения практикантом каждой компетенции. Правильное и полное соответствие требованиям - 1 балл (за каждую компетенцию). Несоответствие/невыполнение требованиям (-ий) - 0 баллов. Максимальный балл - 3 балла.	дифференциальный зачет
10	2	Текущий контроль	Проверка дневника практики	1	3	Проверка дневника практики является дополнением к проверке отчета о прохождении практики и заключается в оценивании 1) соответствия срокам практики, 2) соблюдения этапов прохождения практики, 3) объема проделанной работы. Дневник должен содержать разделы, соответствующие всем этапам практики и индивидуальному заданию. Правильность и полное соответствие требованиям 1 балл (за каждый критерий). Несоответствие/невыполнение требованиям (-ий) - 0 баллов. Максимальный балл - 3 балла.	дифференциальный зачет
11	2	Текущий контроль	Защита отчета о прохождении практики	1	9	Процедура защиты отчета по практике проводится руководителем практики от кафедры. На защите студент коротко (3-5 мин.) докладывает об основных выводах, принятых в процессе прохождения практики. На защиту практики обучающийся предоставляет: 1. Дневник практики, в т.ч.	дифференциальный зачет

					содержащий индивидуальное задание обучающегося. 2. Отзыв руководителя практики от кафедры. 3. Отчет о прохождении практики на 20-25 страницах в отпечатанном виде, содержащий описание деятельности обучающегося в ходе прохождения практики и приложения документов, с которыми обучающийся непосредственно работал. Показатели оценивания: – Соответствие заданию практики: 3 балла – полное соответствие заданию, высокая оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. 2 балла – полное соответствие заданию, положительная оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. 1 балл – не полное соответствие заданию, удовлетворительная оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. 0 баллов – несоответствие заданию, неудовлетворительная оценка руководителя в отзыве о деятельности обучающегося в ходе прохождения практики. – Качество отчета о прохождении практики: 3 балла – отчет имеет логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами. 2 балла – отчет имеет грамотно изложенный теоретический материал, в нем представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, грамотно изложенный теоретический материал, в нем представлены достаточно	
--	--	--	--	--	---	--

						подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами. 1 балл – отчет имеет теоретическую материал, базируется на примерах практической деятельности, но имеет поверхностный анализ, в нем просматривается непоследовательность изложения материала. 0 баллов – отчет не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических рекомендациях кафедры. В работе нет выводов либо они носят декларативный характер. – Защита отчета о прохождении практики: 3 балла – при защите студент показывает глубокое знание деятельности организаций, в которых проходили учебно-ознакомительные экскурсии, легко отвечает на поставленные в билете вопросы. 2 балла – при защите студент показывает знание деятельности организаций, в которых проходили учебно-ознакомительные экскурсии, без особых затруднений отвечает на поставленные в билете вопросы. 1 балл – при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание деятельности организаций, в которых пройдены учебно-ознакомительные экскурсии. 0 баллов – при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы, не знает основ деятельности организаций, в которых пройдены учебно-ознакомительные экскурсии, Максимальное количество баллов – 9.	
12	2	Промежуточная аттестация	Дифференцированный зачет	-	10	На дифференцированном зачете происходит оценивание	дифференцированный зачет

						учебной деятельности обучающихся. Рейтинг обучающегося по дисциплине определяется только по результатам текущего контроля. При условии выполнения всех мероприятий текущего контроля и достижении 60 -100 % рейтинга обучающийся получает соответствующую рейтинговую оценку. При желании повысить рейтинг за курс обучающийся на очном дифференцированном зачете устно опрашивается по билету, сформированному из вопросов, выносимых на зачет. Билет содержит два вопроса. Правильный ответ на вопрос соответствует 5 баллам. Неправильный ответ на вопрос соответствует 0 баллов. Максимальное количество баллов – 10.	
--	--	--	--	--	--	---	--

7.2. Процедура проведения, критерии оценивания

Студент вправе пройти контрольное мероприятие в рамках промежуточной аттестации (дифференцированный зачет) для улучшения своего рейтинга.

Дифференцированный зачет проводится в соответствии с расписанием экзаменационной сессии. На дифференцированный зачет отводится 30 минут.

Преподаватель вправе задавать дополнительные вопросы в пределах выданного билета.

7.3. Оценочные материалы

Компетенции	Результаты обучения	№ КМ											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
УК-4	Знает: основы эффективной презентации, самопрезентации, аспектов устной и письменной деловой речи, невербальных коммуникаций	+	+	+	+			+	+			+	+
УК-4	Умеет: создавать устные и письменные высказывания, учитывая коммуникативные качества речи на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	+	+	+	+			+	+			+	+
УК-4	Имеет практический опыт: письменным и устным аргументированным изложением собственной точки зрения на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	+	+	+	+			+	+			+	+
УК-6	Знает: конкретные виды управления временем (тайм-менеджмент), самомаркетинга, самоменеджмента	+			+					+	+	+	+
УК-6	Умеет: организовать самостоятельную работу вне стен вуза, эффективно и грамотно сочетать конкретные виды управлением временем (тайм-менеджмент), самомаркетинга,	+			+					+	+	+	+

		электронной форме	
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Учебно-методические материалы кафедры	Методические указания по учебной практике для направления подготовки Менеджмент 38.03.02 doc. ФЭУП.pф http://susu.ru/
2	Методические пособия для самостоятельной работы студента	ЭБС издательства Лань	Кочетков, М. Н. Учебная практика (Организационно-управленческая практика) : методические указания / М. Н. Кочетков, А. С. Красникова, О. В. Шишкин. — Москва : Первое экономическое издательство, 2017. — 24 с. — ISBN 978-5-91292-215-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. https://e.lanbook.com/book/165609 (дата обращения: 11.06.2026). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

9. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Microsoft windows (SoftwareAssurancePack Academic 1 Year - Миасс)(31.12.2019)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Миасс)(31.12.2024)

10. 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	454304, Миасс, ул.8 Июля, 10а	Ауд. 213: Стол студенческий – 4 шт. Системный блок – 12 шт. Монитор – 12 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стол для компьютера - 16 шт. Стул - 23 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 3 шт. Копировальный аппарат – 1 шт. Кондиционер – 1 шт. Факс – 1 шт.