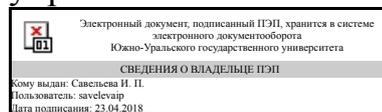


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



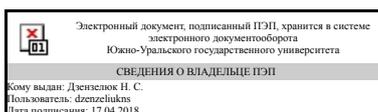
И. П. Савельева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-0956

Практика Учебная практика
для направления 38.03.02 Менеджмент
Уровень бакалавр **Тип программы** Прикладной бакалавриат
профиль подготовки Управление рисками
форма обучения очная
кафедра-разработчик Экономика промышленности и управление проектами

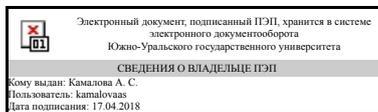
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.01.2016 № 7

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



Н. С. Дзензелюк

Разработчик программы,
старший преподаватель



А. С. Камалова

1. Общая характеристика

Вид практики

Учебная

Способ проведения

Стационарная или выездная

Тип практики

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения.

Задачи практики

1. Закрепление, систематизация теоретических знаний, полученных в период аудиторного изучения дисциплин;
2. Приобретение первичных профессиональных умений и навыков;
3. Знакомство с организацией (предприятием), получением общих представлений о работе организации, о выпуске продукции и производственных процессах на промышленных предприятиях.

Краткое содержание практики

В ходе прохождения учебной практики изучаются основные характеристики функционирования предприятия, сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений, определяется роль экономиста на предприятии. Осуществляется подготовка отчета по результатам информационно-аналитической деятельности.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать: роль способности к самоорганизации и самообразованию в условиях конкурентного рынка труда
	Уметь: самостоятельно организовывать свой труд и рационально распределять

	<p>время на выполнение поставленных задач</p> <p>Владеть:навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений</p>
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Знать:нормативно-правовую базу, регулирующую деятельность предприятия;</p> <p>источники и порядок формирования финансовых ресурсов предприятия</p>
	<p>Уметь:осуществлять сбор и анализ данных;</p> <p>ориентироваться в выборе перспективных финансовых услуг и платежеспособности клиентов</p>
	<p>Владеть:методами сбора и анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>
ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:основы экономических знаний и механизмы их использования в различных сферах деятельности; концепции менеджмента; основные положения экономической теории; положения макро- и микроэкономики; понятийный аппарат в прикладном аспекте.</p>
	<p>Уметь:использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности; развивать свой общекультурный и профессиональный уровень и самостоятельно осваивать новые методы исследования; грамотно использовать понятийный аппарат в прикладном аспекте; использовать основы экономических знаний.</p>
	<p>Владеть:навыками использования понятийного аппарата в прикладном аспекте; основных экономических знаний и пониманием, как их использовать.</p>
ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	<p>Знать:основы организации внутреннего документооборота организации, основные виды документов, их характеристику</p>
	<p>Уметь:анализировать информацию о функционировании системы документооборота организации, составлять отдельные виды документов</p>
	<p>Владеть:навыками ведения баз данных по различным показателям</p>

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.12 Макроэкономика	Производственная практика (4 семестр)

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

Дисциплина	Требования
Б.1.12 Макроэкономика	Знать закономерности функционирования современной экономики на макро- уровне; Уметь выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей, Владеть навыками нахождения компонентов рыночной среды.

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	Основной этап	200	Контроль написания отчета по практике
2	Отчетный этап	16	Проверка отчета по практике

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1.1	Организационное собрание по практике, оформление документов, инструктаж по технике безопасности, ознакомление с целями, задачами, содержанием производственной практики	4
1.2	Изучение специфики деятельности предприятия: определить миссию, основные цели, технико-экономические показатели деятельности, номенклатуру предоставляемых услуг.	25
1.3	Изучить этапы анализа отрасли. Провести анализ отрасли, в рамках которых функционирует предприятие (определить стадию жизненного цикла отрасли, выделить основных потребителей и составить представление об их потребительских предпочтениях, рассмотреть основных конкурентов, дать их характеристику,	61

	оценить возможность появления в отрасли потенциальных конкурентов и товаров - субститутов).	
1.4	Изучить типы организационных структур предприятия. Построить организационную структуру исследуемого предприятия, дать ее характеристику, рассмотреть достоинства и недостатки. Определить роль экономиста в управлении предприятием.	110
2	Проверка отчета по практике, защита отчета по практике	16

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.

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

- отчет о прохождении практики.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 31.08.2017 №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
Все разделы	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Дифференцированный зачет
Все разделы	ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Дифференцированный зачет
Все разделы	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Дифференцированный зачет
Все разделы	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Проверка отчета по практике
Все разделы	ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Проверка отчета по практике
Все разделы	ОК-3 способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах	Проверка отчета по практике

	деятельности	
Все разделы	ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Дифференцированный зачет
Все разделы	ПК-11 владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	Проверка отчета по практике

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Дифференцированный зачет	<p>Дифференцированный зачет проводится в форме защиты отчета по практике в последний день практики в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса. На зачет студент представляет полностью оформленный отчет по практике и дневник практики, подписанный руководителем практики. Студент отвечает на вопросы по темам, представленным в отчете. При неправильном или не полном ответе студенту могут быть заданы уточняющие или дополнительные вопросы. Вопросы для защиты отчета по Учебной практики 1. Какие организационно- правовые формы вы знаете? Их особенности? 2. Что такое миссия предприятия? Сформулируйте миссию вашего предприятия. Чем миссия отличается от</p>	<p>Отлично: отчет, полностью соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, легко отвечает на поставленные вопросы.</p> <p>Хорошо: отчет, соответствующий заданию на практику, логически составленный, материал отчета изложен последовательно. При защите отчета студент в основном показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы, возможны небольшие неточности.</p> <p>Удовлетворительно: отчет, не</p>

	<p>видения? 3. Что такое организационная структура предприятия? Какие виды организационных структур вы знаете? 4. Целесообразно ли использовать матричную структуру управления малыми предприятиями? 5. Какая основная цель деятельности коммерческого предприятия? 6. Что отражает Устав предприятия?</p>	<p>полностью соответствующий заданию на практику, материал отчета изложен непоследовательно. При защите отчета студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы. Неудовлетворительно: отчет, не соответствующий заданию на практику. При защите отчета студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки.</p>
<p>Проверка отчета по практике</p>	<p>Руководитель практики на организационном собрании знакомит студентов с требованиями к содержанию отчета по практике, устанавливает сроки выполнения каждого этапа (задания) практики, сроки предоставления разделов отчета по практике на проверку. По результатам проверки каждого раздела ставится отметка (зачтено, не зачтено)</p>	<p>Зачтено: выполненные задания. Отчет по практике представлен на проверку своевременно. Все разделы отчета заполнены правильно, в полном объеме. Не зачтено: имеющиеся нарушения в оформлении отчета по практике, либо за несвоевременное представление отчета по практике. В этом случае отчет возвращается студенту на доработку.</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 телекоммуникационных услуг;

9. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке пищевой промышленности;

10. Характеристика деятельности предприятия, работающего на рынке услуг связи.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Мескон, М. Основы менеджмента Пер. с англ. Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации; М. Мескон, М. Альберт, Ф. Хедоури; Общ. ред. и вступ. ст. Л. И. Евенко. - М.: Дело, 2000. - 701 с.

2. Асаул, А. Н. Организация предпринимательской деятельности [Текст] учебник для вузов по специальности "Экономика и упр. на предприятии (по отраслям)" А. Н. Асаул. - СПб. и др.: Питер, 2013. - 347 с. ил.

3. Event-менеджмент [Текст] пер. с нем. У. Хальцбаур, Э. Йеттингер, Б. Кнаузе и др. - 2-е изд., доп. - М.: ЭКСМО, 2007. - 381 с. 22 см.

4. Парабеллум, А. Безжалостный менеджмент. Реальные законы управления персоналом [Текст] А. Парабеллум, Н. Мрочковский. - СПб. и др.: Питер, 2014. - 159 с.

б) дополнительная литература:

1. Феденя, А. К. Менеджмент [Текст] учебное пособие для вузов по экон. специальностям А. К. Феденя. - Минск: ТетраСистемс, 2008. - 320 с. ил.

2. Основы менеджмента Учеб. пособие для вузов по специальности "Менеджмент орг." Э. М. Коротков, И. Ю. Солдатова, М. А. Чернышев и др.; Под ред. И. Ю. Солдатовой, М. А. Чернышева. - М.: Наука-Пресс, 2007. - 254, [1] с.

3. Речмен, Д. Д. Современный бизнес Т. 1 Учебник: В 2 т.: Пер. с англ. Девид Дж. Речмен, Майкл Х. Мескон, Куртлэнд Л. Броуви, Джон В. Тилл; Общ. ред. пер. и вступ. ст. Я. Х. Певзнера. - М.: Республика, 1995. - 431 с. ил.

4. Речмен, Д. Д. Современный бизнес Т. 2 Учебник: В 2 т.: Пер. с англ. Девид Дж. Речмен, Майкл Х. Мескон, Куртлэнд Л. Броуви, Джон В. Тилл; Общ. ред. пер. и вступ. ст. Я. Х. Певзнера. - М.: Республика, 1995. - 479 с. ил.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Рабочая программа "Учебная практика". Направление 38.03.02. Менеджмент. Автор: Камалова А.С., старший преподаватель кафедры ЭПиУП.

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид	Наименование разработки	Наименование	Доступность
---	-----	-------------------------	--------------	-------------

	литературы		ресурса в электронной форме	(сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Рабочая программа "Учебная практика". Направление 38.03.02 Менеджмент. Сайт кафедры ЭПиУП	Учебно-методические материалы кафедры	Интернет / Свободный
2	Дополнительная литература	Эффективный менеджмент: Практикум. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — Томск : ТГУ, 2015. — 176 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/71597 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Локальная Сеть / Авторизованный
3	Основная литература	Ключников, А.В. Основы менеджмента. [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — М. : Советский спорт, 2010. — 172 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/53263 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система Издательства Лань	Интернет / Авторизованный

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(бессрочно)
2. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

Нет

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
ООО Аптека "Классика"	454000, г. Челябинск, пр. Ленина, 48	Компьютерная техника, Интернет
ПАО Банк ВТБ-24 Операционный офис "Челябинский" филиал № 6602	454080, г. Челябинск, пр. Ленина, 83	Компьютерная техника, Интернет
ООО Строительная компания "Поворот"	454000, г. Челябинск, пр. Победы, 290	Компьютерная техника, Интернет
ООО Компания "Металлинвест Южный Урал"	454048, г. Челябинск, ул. Энгельса, д.44-Г	Компьютерная техника, Интернет
ООО "Нефть-Сервис"	454012, г. Челябинск,	Компьютерная техника,

	ул. Горелова, 12 оф.18	Интернет
АО"НПО"Электромашина"	454119, г. Челябинск, ул. Машиностроителей, 2	Компьютерная техника, Интернет
АО Специальное конструкторское бюро "Турбина"	454007, г.Челябинск, пр. им. В.И.Ленина, 2"б"	Компьютерная техника, Интернет
ЗАО ВМЗАП	454081, Челябинск, ул. Ферросплавная, д. 124, оф. 1102	Компьютерная техника, Интернет
ООО "Стратегии устойчивого развития"	454091, Челябинск, пр. Ленина 55а, офис 1105/2	Компьютерная техника, Интернет
ООО Коммерческий банк "Юниаструм Банк"	127473, г.Москва, Суворовская пл., д.1	Компьютерная техника, Интернет
Главное управление по труду и занятости населения по Челябинской области	454091, г. Челябинск, ул. Комсомольская, 18- а	Компьютерная техника, Интернет
Кафедра Экономика промышленности и управление проектами ЮУрГУ		ПК, подключенные к сети Интернет и с доступом в электронную информационно- образовательную среду университета