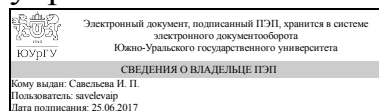


ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
Высшая школа экономики и
управления



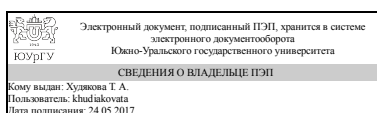
И. П. Савельева

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики к ОП ВО от 28.06.2017 №007-03-1506

Практика Учебная практика
для направления 38.03.02 Менеджмент
Уровень бакалавр **Тип программы** Прикладной бакалавриат
профиль подготовки
форма обучения очная
кафедра-разработчик Экономика и управление на предприятиях сферы услуг, рекреации и туризма

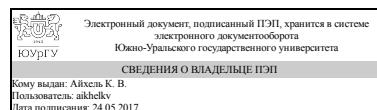
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.01.2016 № 7

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



Т. А. Худякова

Разработчик программы,
к.экон.н., доцент



К. В. Айхель

1. Общая характеристика

Вид практики

Учебная

Способ проведения

Стационарная или выездная

Тип практики

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Форма проведения

Дискретная

Цель практики

подготовка к осознанному и углубленному изучению общепрофессиональных и специальных дисциплин

Задачи практики

получить представление о современном предприятии отрасли и о роли экономиста-менеджера в его деятельности;
получить представление о государственных требованиях к содержанию и уровню профессиональной подготовленности менеджера;
ознакомиться с организацией учебного процесса, научно-исследовательской и воспитательной работе в вуз, на кафедре;
научиться пользоваться информационно-поисковыми системами;
повысить навыки работы на ПК.

Краткое содержание практики

предполагает знакомство обучающихся со спецификой отрасли и организацией работы современных предприятий, изучение процесса подготовки экономистов и менеджеров с учетом действующих норм организации учебной и внеучебной работы в вузе

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: современные формы самоорганизации и принципы тайм- менеджмента;
	Уметь: составлять планы, графики,

	алгоритмы решения поставленных задач; Владеть:навыками нестандартного и интерактивного мышления.
ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Знать:правила деловой переписки и оформления сопроводительной документации;
	Уметь:работать с разнообразными поисковыми системами и формами отчетности;
	Владеть:навыками работы с программным обеспечением и работой в сети Интернет.

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.14 Основы менеджмента	ДВ.1.10.03 Моделирование бизнес-процессов В.1.02 Деловые коммуникации

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

Дисциплина	Требования
Б.1.14 Основы менеджмента	Знать эволюцию менеджмента, уметь анализировать управленческую ситуацию на практике., владеть навыками адаптации управленческих подходов к текущей ситуации

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	Изучение организации работы в вузе	70	опрос
2	Специфика работы предприятий в отрасли	100	отчет-реферат
3	Оформление документации	46	дневник

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1.1	Изучение организации учебного процесса и внеучебной деятельности в вузе	50
1.2	Изучение истории работы кафедры и государственных требований к подготовленности менеджера по направлению	20
2.1	Анализ специфики и примеров работы предприятий в отрасли	80
2.2	Изучение роли менеджера в работе предприятия отрасли	20
3.1	Изучение требований к оформлению курсовых в вузе	18
3.2	Подготовка отчета по практике	28

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.

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 31.08.2014 №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
Оформление документации	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	текущий
Специфика работы предприятий в отрасли	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	текущий
Все разделы	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	дифференцированный зачет
Все разделы	ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	дифференцированный зачет

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
текущий	проверка дневника практики	зачтено: своевременную и полную подготовку дневника практик не зачтено: не своевременную и/или не полную подготовку дневника практики
дифференцированный зачет	проверка отчета	Отлично: актуальную структурированную информацию в отчете с анализом особенностей современных технологий Хорошо: актуальную структурированную информацию в отчете Удовлетворительно: неструктурированную информацию в отчете Неудовлетворительно: неструктурированную неактуальную информацию в отчете

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

изучение рыночной ситуации в определенном секторе сферы услуг, рекреации и туризма:

- индустрия спорта, красоты
- отельный, ресторанный бизнес
- сервисные услуги, печатные, телефония, интернет
- консалтинг, сопровождение
- восстановительные и здоровьесберегающие услуги
- выездной и внутренний туризм

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Моргенстерн, Д. Тайм-менеджмент: Искусство планирования и управления своим временем и своей жизнью Д. Моргенстерн; Пер. с англ. Д. Букова; Лит. ред. М. Драпкина. - М.: Добрая книга, 2006. - 252, [2] с.

б) дополнительная литература:

1. Шмидт, А. В. Делопроизводство на предприятии Текст учеб. пособие по направлению 080100 "Экономика" и др. направлениям А. В. Шмидт, Н. Ю. Варкова, Ю. М. Кавчуга ; Юж.-Урал. гос. ун-т, Каф. Экономика и менеджмент сервиса ; ЮУрГУ. - Челябинск: Издательский Центр ЮУрГУ, 2013. - 60, [1] с. ил.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Айхель К.В. Учебная практика. Методическое пособие. Из-во ЮУрГУ, 2015г

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Основная литература	Современные подходы к управлению предприятием	eLIBRARY.RU	Интернет / Свободный

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Office(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
Высшая школа экономики и управления ЮУрГУ (учебный отдел)	г.Челябинск, пр.Ленина,74	мультимедийное оборудование