

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

Автономная некоммерческая организация высшего образования

ФИО: Искаков Ирлан Жангазыевич «Университет при Межпарламентской Ассамблее ЕвразЭС»

Должность: Ректор

Дата подписания: 27.07.2022 11:59:49

Уникальный программный ключ:

a748d5b672796bd7b37612bb23a3449357804892a0d120774ea9def3ef7a2bc0

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Учебная практика

(практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

*(наименование вида и типа практики)*

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника Бакалавр

Направленность (профиль) Управление предпринимательскими структурами

2022 г.

## **1. Вид (тип) практики, способ (при наличии) и форма (формы) (при наличии) ее проведения**

Освоение основных профессиональных образовательных программ предусматривает проведение практики обучающихся. Практика обучающихся в АНО ВО «Университет при МПА ЕврАзЭС» является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в практической подготовке обучающихся на базах практики.

Практическая подготовка - форма организации образовательной деятельности при освоении образовательной программы в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может включать в себя отдельные занятия лекционного типа, которые предусматривают передачу учебной информации обучающимся, необходимой для последующего выполнения работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Практическая подготовка может быть организована:

- 1) непосредственно в Университете, в том числе в структурном подразделении Университета, предназначенном для проведения практической подготовки (при наличии);
- 2) в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (далее - профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между Университетом и профильной организацией.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям образовательной программы к проведению практики.

Виды (типы) практики, способ(ы) и форма(мы) (при наличии) ее проведения определяются образовательной программой, разработанной в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7) с изменениями и дополнениями от: 20 апреля 2016 г., 13 июля 2017 г. в соответствии с частью 10 статьи 11 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

*Вид (тип) практики:* учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков).

*Способ проведения практики:* стационарная.

Содержание и последовательность прохождения практики определяется соответствующими программой и учебным планом. Прохождение практики может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом с учетом возможностей соответствующей базы в учреждениях и организациях, выбранных в качестве места прохождения данной практики.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

В процессе прохождения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) у обучающихся должны быть сформированы следующие компетенции:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

**Целью** прохождения практики является достижение следующих результатов обучения:

**знания:**

- об основных нормативных и правовых документах в сфере профессиональной деятельности, их содержании и сфере применения;
- о теории и практике налаживания эффективных межличностных и деловых коммуникаций; об основных теориях мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, о сущности понятия «человеческие ресурсы», понятии организационной культуры и факторах, ее формирующих.

**умения:**

- находить и анализировать нормативные правовые документы; применять положения нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности;
- налаживать эффективные межличностные и деловые коммуникации; эффективно проводить публичные выступления; эффективно организовать и проводить деловые переговоры; осуществлять деловую переписку в соответствии с требованиями делового этикета; поддерживать эффективные электронные коммуникации - использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач и организации групповой работы; учитывать закономерности развития процессов групповой динамики и принципы формирования команды при организации групповой работы; проводить аудит человеческих ресурсов; осуществлять диагностику организационной культуры.

**навыки (опыт деятельности):**

- практического использования нормативных и правовых документов для решения задач профессиональной деятельности;
- эффективного межличностного и делового общения; публичной речи, устного и письменного аргументированного изложения собственной точки зрения и убеждения окружающих; эффективного ведения переговоров; эффективного ведения и модерирования совещаний; эффективного ведения деловой переписки; поддержания эффективной электронной коммуникации;
- использования положений основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения конкретных управленческих задач; проведения аудита человеческих ресурсов в организации; осуществления диагностики организационной культуры.

### **3. Место практики в структуре образовательной программы**

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) относится к вариативной части Блока 2 «Практики» образовательной программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

#### **4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях**

Наименование практики	Форма контроля	Фактическое кол-во ЗЕТ	Кол-во недель
Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Зачет	10	6 2/3

#### **5. Содержание практики**

Этапы практики и их содержание:

1) *Подготовительный этап:*

- выбор места прохождения практики;
- получение направления на практику;
- получение материалов для прохождения практики;
- инструктаж по технике безопасности;
- подготовка плана практики.

2) *Основной этап:*

- ознакомление со спецификой деятельности организаций различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и(или) органов государственного и муниципального управления;
- ознакомление с организацией и содержанием управленческой деятельности в организациях различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и(или) органов государственного и муниципального управления;
- изучение информации о деятельности, учредительных документов, финансовой и управленческой отчетности, внутренних положений организаций различной организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие) и(или) органов государственного и муниципального управления;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения отчета по практике.

3) *Аттестация по итогам практики:*

- обработка и анализ материалов, полученных по результатам практики;
- подготовка к защите отчета по практике с учетом замечаний преподавателя;
- защита отчета.

#### **6. Формы отчетности по практике**

Формой отчетности по практике является отчет о прохождении практики, который обучающиеся предоставляют для прохождения промежуточной аттестации по практике.

#### **7. Оценочные материалы для проведения текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Оценочные материалы представляют собой задания, обязательные для выполнения обучающимся на практике, позволяющие ему приобрести теоретические знания, практические умения (навыки) и опыт, а также решать задачи, связанные с будущей профессиональной деятельностью в рамках практической подготовки при проведении практики. Включают в себя оценочные материалы:

7.1. *Для проведения текущего контроля успеваемости*

Для проведения текущего контроля успеваемости, позволяющего оценить ход

прохождения практики обучающимся, используется дневник практики. В дневнике отражаются результаты текущей работы, выполненные задания. Дневник практики заполняется лично обучающимся. Записи о выполненных работах производятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю. Достоверность записей проверяется руководителем и заверяется его подписью.

### 7.2. Для проведения промежуточной аттестации по практике

Для проведения промежуточной аттестации по практике используется отчет по практике, который сдается руководителю. В отчете должно быть отражено следующее:

- данные о месте и сроках прохождения практики,
- описание деятельности организации - базы прохождения практики (не более одной-двух страниц),
- собственный анализ различных аспектов работы организации в соответствии с полученным заданием на практику,
- описание выполненной в ходе практики работы с кратким изложением содержания изученных материалов,
- краткий анализ наиболее сложных и интересных, а также спорных проблем, с которыми столкнулся обучающийся в ходе прохождения практики,
- материалы, которые обучающийся использовал в ходе практики,
- собственные выводы, замечания, предложения обучающегося.

Отчет может содержать введение и заключение.

Отчет должен быть структурирован на главы и (или) параграфы.

К отчету должны быть приложены копии материалов и документов, в составлении которых обучающийся принимал участие.

Отчет о прохождении практики должен быть выполнен на компьютере на стандартных листах А-4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал - 1,5, шрифт текста - 14 (Times New Roman). Ориентировочный объем отчета составляет 10-12 страниц. В данный объем не входят приложения и список использованных источников. По согласованию с преподавателем - руководителем практики объем отчета может быть увеличен.

Защита отчета о прохождении практики проходит в форме зачета. На защите обучающиеся представляют отчет и, по возможности, наработанные практические материалы.

### **Примерные вопросы для проведения промежуточной аттестации по практике**

1. Какие задачи были решены в ходе практики?
2. В каком отделе проходили практику?
3. Какие должностные инструкции выполняли?
4. Как выглядит организационная структура организации?
5. Какие системы управления можно идентифицировать?
6. Какие проблемы выявлены в процессе практики?
7. Дать определение системе управления.
8. Перечислить функциональные подсистемы в организации.
9. Личное участие в решении управленческих задач организации.

### 7.3. Шкала оценивания результатов промежуточной аттестации и критерии выставления оценок

При форме контроля «зачет» для оценки результатов прохождения обучающимися практики по итогам защиты отчета о практике используется шкала оценивания, включающая следующие оценки - «зачтено», «не зачтено». Оценки выставляются в соответствии с приведенными ниже критериями:

#### **«зачтено»**

- обучающийся полностью выполнил программу практики;

- обучающийся способен продемонстрировать основные практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
  - у обучающегося сформированы на достаточном уровне все компетенции, предусмотренные программой практики;
  - обучающийся способен изложить ключевые понятия о явлениях и процессах, наблюдаемых во время практики;
  - обучающийся способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
  - обучающийся подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики;
  - обучающийся защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
  - в ответах обучающегося на вопросы, задаваемые в процессе защиты отчета по практике, отсутствуют грубые ошибки и неточности.
- «не зачтено»:**
- обучающийся не выполнил программу практики;
  - обучающийся не способен продемонстрировать практические умения и навыки работы, освоенные им в соответствии с программой практики;
  - у обучающегося не сформированы компетенции, предусмотренные программой практики;
  - обучающийся не способен изложить теоретические основы и обосновать выбор конкретного метода для проведения исследования;
  - обучающийся не полностью подготовил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практик или не подготовил его;
  - обучающийся не защитил индивидуальный отчёт о самостоятельной работе во время прохождения практики.
  - в ответе имеются грубые ошибки.

## **8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Арзуманова, Т.И. Экономика организации : учебник / Т.И. Арзуманова, М.Ш. Мачабели. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 237 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров).  
- Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573399> - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02049-0. - Текст : электронный.
2. Горбовцов, Г.Я. Системы управления проектом : учебное пособие / Г.Я. Горбовцов. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 341 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=93147> - ISBN 978-5-374-00316-1. - Текст : электронный.
3. Дейнека, А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 389 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров).  
- Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496066> - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-02048-3. - Текст : электронный.
4. Дубровин, И.А. Бизнес-планирование на предприятии : учебник / И.А. Дубровин. - 3-е изд., стер. - Москва : Дашков и К°, 2019. - 432 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров).  
- Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573394> - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-394-03291-2. - Текст : электронный.
5. Производственный менеджмент : учебное пособие : [16+] / А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец, Д.С. Кенина и др. ; Ставропольский государственный аграрный университет. - Ставрополь : Ставропольский государственный аграрный университет, 2017. - 140 с. : ил. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=484943> -

Библиогр.: с. 124. - Текст : электронный.

6. Основы производственного менеджмента : практикум / Ю. Ю. Костюхин, И. А. Ларионова, О. О. Скрыбин [и др.]. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2015. — 212 с. — ISBN 978-5-87623-845-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/56571.html> — Режим доступа: для авторизир. пользователей/

7. Беляев, Ю.М. Инновационный менеджмент : учебник : [16+] / Ю.М. Беляев. - Москва : Дашков и К°, 2018. - 220 с. : ил. - (Учебные издания для бакалавров). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496063> - Библиогр.: с. 159-162. - ISBN 978-5-394-02070-4. - Текст : электронный.

8. Гоманова, Т.К. Основы финансового менеджмента : учебное пособие / Т.К. Гоманова, Н.А. Толкачева. - Москва : Директ-Медиа, 2013. - 188 с. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=220254> - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4458-4176-0. - DOI 10.23681/220254. - Текст : электронный.

9. Михненко, П.А. Теория менеджмента : учебник : [16+] / П.А. Михненко. - 4-е изд., стер. - Москва : Университет Синергия, 2018. - 520 с. : ил. - (Легкий учебник). - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=490881> - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-4257-0342-2. - Текст : электронный.

10. Скворцова, Н.А. Маркетинговая деятельность предприятия, как современная сфера бизнеса : учебное пособие / Н.А. Скворцова. - Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2015. - 325 с. : ил., схем., табл. - Режим доступа: по подписке. - URL: <https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363029> - Библиогр.: с. 300-305. - ISBN 9785-4475-5240-4. - DOI 10.23681/363029. - Текст : электронный.

#### **Ресурсы сети Интернет:**

1. Деловой портал «Управление производством» <http://www.up-pro.ru/>
2. Административно-управленческий портал <http://www.aup.ru/>
3. Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов (ФЦИОР) <http://fcior.edu.ru/>
4. Единое окно доступа к информационным ресурсам <http://window.edu.ru/>

#### **9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. <http://biblioclub.ru/> - электронная библиотечная система «Университетская библиотека Онлайн»
2. <http://www.iprbookshop.ru/> - электронная библиотечная система IPR BOOKS
3. <http://www.yurist.ru>
4. <http://www.garant.ru> - Г АРАНТ: [Информационно-правовой портал]
5. Справочная правовая система Консультант Бизнес: Версия Проф  
Профессиональные базы данных в составе СПС Консультант:
  - Законодательство Санкт-Петербурга и Ленинградской области
  - Международное право

#### **10 Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Для проведения учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков) необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- аудитория или рабочее место в организации, где проходит практика, обеспеченная компьютерной техникой и выходом в интернет;
- помещение для самостоятельной работы обучающегося (парты, стулья, методические материалы, компьютерная техника с возможностью подключения к сети «Интернет» и

обеспечения доступа в электронную информационно-образовательную среду АНО ВО «Университет при МПА ЕврАзЭС»);

- учебная аудитория для промежуточной аттестации (столы, стулья, проектор, экран, компьютер, доска).

Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения практики устанавливается образовательной организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При определении мест прохождения практик обучающимся инвалидом образовательная организация должна учитывать рекомендации, данные по результатам медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики инвалидами создаются специальные рабочие места с учетом нарушенных функций и ограничений их жизнедеятельности. При необходимости обучающиеся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются печатными и (или) электронными образовательными ресурсами в формах, адаптированных к ограничениям их здоровья.