

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ



УТВЕРЖДАЮ
Декан ФУП

УТВЕРЖДАЮ /Н.И. Ларионова/
(Ф.И.О. декана (директора института))

30.06.2021 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б.2.1.1.1 Ознакомительная практика

(указывается код, вид и тип практики по учебному плану)

Направление подготовки
(специальность)

38.03.02 Менеджмент

Квалификация выпускника

Бакалавр

(бакалавр/магистр/специалист)

Направленность

Менеджмент организации

Курс	1
Семестр	2

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	3	зачетных единиц
Продолжительность	2 / 108	недель / часов
Практические занятия	18	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы	18	часов
Иные формы организации ОД	90	часов
Дифференцированный зачет	-	семестр

(год)

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО направления подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

Программу составили:

доцент, кандидат наук (должность)	МиБ (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	И.А. Сбоева (И.О. Фамилия)
доцент с ученой степенью кандидата наук (должность)	МиБ (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	О.М. Репина (И.О. Фамилия)

РАССМОТРЕНА и ОДОБРЕНА на заседании кафедры, за которой закреплена практика (раздел практики)

Кафедра менеджмента и бизнеса

(наименование кафедры)			
21.06.2021 (дата)	протокол №	9	
Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.В. Двоеглазов (И.О. Фамилия)	

Рабочая программа СОГЛАСОВАНА с факультетом (институтом), выпускающей(ими) кафедрой(ами).

СООТВЕТСТВУЕТ действующей ОП.

Заведующий кафедрой	СОГЛАСОВАНО	В.В. Двоеглазов (И.О. Фамилия)
Председатель методической комиссии факультета (института), в который входит выпускающая кафедра	СОГЛАСОВАНО	О.М. Репина (И.О. Фамилия)

Эксперт: Мокеичев Алексей Николаевич, к.э.н., директор ООО "Принтекс"

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 01.07.2021 г.

Специалист учебно-методического центра СОГЛАСОВАНО /Т.А. Смирнова/

Раздел 1. ЦЕЛИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики является достижение планируемых результатов обучения, соответствующих установленным в ОПОП компетенциям:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения
1. УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Выбирает на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами	знания: технологию выбора на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемых стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами умения: выбирать на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами навыки: выбора на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемых стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами
	УК-4.2. Ведет деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках	знания: технологии ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках умения: вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках навыки: ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках
	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	знания: технологию ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах умения: вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах навыки: ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах
2. УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1 Адекватно оценивает временные ресурсы и ограничения и эффективно использует эти ресурсы	знания: методы оценки временных ресурсов и ограничений и эффективного использования этих ресурсов умения: оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы навыки: оценки временных ресурсов и ограничений и эффективного использования этих ресурсов
	УК-6.2. Выстраивает и реализует персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе	знания: подходы к выстраиванию и реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе умения: выстраивать и реализовать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе навыки: выстраивания и реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе
3. ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической,	ОПК-1.1 Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.	знания: термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности умения: использовать термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. навыки: использования терминов, основных понятий,

организационной и управленческой теории		подходов, моделей экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности.
	ОПК-1.2 Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач и их решение на основе понимания сущности функций и методов менеджмента, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.	<p>знания: методологию корректной постановки профессиональных задач и их решения на основе понимания сущности функций и методов менеджмента, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>умения: корректно поставить профессиональные задачи и их решать на основе понимания сущности функций и методов менеджмента, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>навыки: корректной постановки профессиональных задач и их решения на основе понимания сущности функций и методов менеджмента, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории.</p>

Раздел 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Проведение практики осуществляется стационарно, дискретно путем чередования

Практика направлена на развитие универсальных и общепрофессиональных компетенций.

Для продолжения формирования заявленных компетенций необходимы знания: Деловые коммуникации и культура речи (УК-4); Введение в профессиональную деятельность (УК-6) Данная практика является основой для продолжения формирования указанных компетенций в: Иностранный язык (УК-4); Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-4); Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (УК-6); Теория менеджмента (ОПК-1); Преддипломная практика (ОПК-1); Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (ОПК-1); Менеджмент персонала и организационное поведение (ОПК-1); Деловые коммуникации и культура речи (УК-4); Введение в профессиональную деятельность (УК-6)

Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	
	Контактная работа	иные формы организации образовательной деятельности
1	Научно-исследовательская работа студента. Методология научных исследований. Реферирование научной статьи (12 часа)	Оценка личностных и профессиональных характеристик специалиста в области менеджмента (6 часов)
2	Выдача индивидуального задания по ознакомительной практике. Ознакомление с требованиями выполнения и оформления учебных и научных работ студентов (6 часов)	Оценка личностных и профессиональных характеристик в области менеджмента - самостоятельная работа (8 часов)
3		Проектирование профессионального карьерного роста студента-будущего специалиста по менеджменту (8 часов)

4		Самоменеджмент. Влияние личных способностей на карьеру. Самопрезентация (резюме). Модель карьерного роста. (8 часов)
5		Общая характеристика успешной компании. Опыт успешного менеджмента. (14 часа)
6		Электронно-библиотечная система университета в учебной и научной-исследовательской работе студента (6 часов)
7		Правовые основы работы коммерческих и некоммерческих организаций (12 часа)
8		Выполнение заданий по анализу правовых аспектов деятельности организации в системе ГАРАНТ (8 часов)
9		Ознакомительные экскурсии в организации, занимающие разработкой и реализацией проектов (6 часов)
10		Написание отчета по практике, его оформление и защита руководителю ознакомительной практики. (14 часа)
Итого	18	90

Раздел 4. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Учебно-методическое обеспечение

№№ п/п	Список используемой литературы	Количество экземпляров печатных изданий, имеющих в библиотеке, или электронный адрес издания (ресурса) в сети Интернет
УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ		
1	Урмина, Ирина Александровна. Самоменеджмент [Текст] : учебник для академического бакалавриата : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по гуманитарным направлениям, по направлению и специальности "Социальная работа" / И. А. Урмина. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Юрайт, 2019. - 200, [1] с. ISBN 978-5-534-06805-4. Экземпляры: всего 20.	20
2	Грибов, Владимир Дмитриевич. Менеджмент [Текст] : учебное пособие : для студентов образовательных учреждений среднего профессионального образования, обучающихся по экономическим специальностям / В. Д. Грибов. 7-е изд., стер. Москва: КноРус, 2016. - 273, [3] с. ISBN 978-5-406-04117-8. Экземпляры: всего 3.	3
3	Маслова, Е. Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Маслова Е. Л. 3-е изд. Москва: Дашков и К, 2022. - 336 с. ISBN 978-5-394-03547-0.	https://e.lanbook.com/book/277358
4	Коломейченко, А. С. Информационные технологии	

	[Текст] : Учебное пособие для вузов / Коломейченко А. С.,Польшакова Н. В.,Чеха О. В.; Польшакова Н. В., Чеха О. В. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2022. - 212 с. ISBN 978-5-507-45293-4.	https://e.lanbook.com/book/264086
5	Ремарчук, В. Н. Информационная аналитика: теория, методология, технологии [Электронный ресурс] : учебник для вузов / Ремарчук В. Н. 2-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2023. - 224 с. ISBN 978-5-507-45840-0.	https://e.lanbook.com/book/288980
ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ		
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	http://elibrary.ru
2	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	http://cyberleninka.ru
3		http://
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1		http://
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ		
1	Справочно-правовая система Консультант+	http://www.consultant.ru
2	Информационно-правовой портал Гарант	http://www.garant.ru
3	Профессиональные справочные системы Техэксперт	http://www.cntd.ru

4.2. Материально-техническая база и программное обеспечение

№№ п/п	Аудитории для проведения учебных занятий, самостоятельной работы и проведения государственной итоговой аттестации	Перечень основного оборудования	Программное обеспечение
1.	513 (I)	Персональный компьютер 1 в сборе PowerCool (1), Персональный компьютер в сборе PowerCool(Core i3-8100/H310/16GbDDR4/HDD 0.5Tb/23"6 АОС/кл.мышь/пач-корд 3м) (13), ПК ICL RAY S902.1 ,клавиат.,мышь.монитор ViewSonic 22" VA2232W-LED (14), Комплект учебной мебели (1)	Microsoft Windows Enterprise, Справочная правовая система "Консультант Плюс", Microsoft Office Standard, Агент Dr.Web, Комплект ГАРАНТ-Мастер, Microsoft Access, Microsoft Visio Professional, Microsoft Project Professional, Microsoft Visual Studio Enterprise, Комплект ПО для решения основных пользовательских задач

Базой для проведения практики являются предприятия и организации:

Базовая кафедра современных телекоммуникационных технологий и стратегий менеджмента в Филиале в Республике Марий Эл ПАО «Ростелеком»

Раздел 5. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Критерии оценивания компетенций направлены на:

- качественный уровень прохождения практики;
- инициативу обучающегося, проявленную в период прохождения практики;

- умение провести защиту выполненной работы.

5.1. Текущий контроль успеваемости

В ходе прохождения практики проводится текущий контроль. В ходе текущего контроля проверяется соблюдение обучающимися правил внутреннего распорядка, качество и результаты работы, ход выполнения индивидуальных заданий по практике.

5.2. Промежуточная аттестация обучающихся

Промежуточная аттестация по результатам прохождения практики проводится в соответствии с «Положением о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования в ФГБОУ ВО «ПГТУ» и «Положением о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся ПГТУ».

Промежуточная аттестация позволяет определить степень достижения запланированных результатов обучения в процессе прохождения практики и проводится по фонду оценочных средств в ходе защиты отчета, содержащего аттестационный лист с компетенциями, заполненный руководителем практики.

Пример типовых контрольных вопросов

Пример типовых контрольных вопросов

1. Личностные и профессиональные характеристики специалиста в области менеджмента
2. Требования работодателей к специалистам в области менеджмента
3. Самоменеджмент. Требования к выполнению резюме.
4. Модель карьерного роста специалиста в области менеджмента
5. Реферирование научной статьи: понятие, виды, требования к выполнению
6. Государственная поддержка деятельности организаций
7. Изучение практики деятельности успешных российских и зарубежных компаний
8. Электронно-библиотечная система университета
9. Работа с личным кабинетом студента
10. Научно-исследовательская работа студента в университете
11. Общие правила и требования к оформлению студенческих научных работ.
12. Методология научных исследований
13. Изучение опыта ведущих менеджеров России

Раздел 6. ПЕРЕУТВЕРЖДЕНИЕ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ

Программа переутверждена на заседании учебно-методической комиссии _____ (назв. факультета (института)) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.	Программа переутверждена на заседании кафедры _____ (название кафедры) протокол № _____ от “ _____ ” _____ 20 _____ г.
_____ (подпись, Ф.И.О. председателя)	_____ (подпись, Ф.И.О. зав. кафедрой)

Аттестационный лист прохождения практики

(Заполненный аттестационный лист прилагается к отчету по практике)

Код и наименование компетенции	Критерии оценивания			
	не сформированы	сформированы частично	сформированы в достаточном объеме	сформированы полностью
1. ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории				
2. УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)				
3. УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни				

Примечание: Укажите уровень освоения каждой компетенции, который, на Ваш взгляд, проявил обучающийся в период прохождения практики

Оценка результатов прохождения практики руководителем практики от организации, в которой проходила практика _____

Руководитель практики от организации, в которой проходила практика

(должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ 20__ г.