

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПОВОЛЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

РП СФОРМИРОВАНА,  
СОГЛАСОВАНА  
И УТВЕРЖДЕНА В ЭИОС

УТВЕРЖДАЮ  
Декан ФУП

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

01.03.2023 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

Организация и управление бизнесом

Курс	1
Семестр	2

Распределение учебного времени

Трудоемкость по учебному плану	3	зачетных единиц
Продолжительность	2 / 108	недель / часов
Практические занятия	72	часов
Иная контактная работа	-	часов
Всего контактной работы	72	часов
Иные формы организации ОД	36	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	О.М. Репина (И.О. Фамилия)
доцент (должность)	МиБ (кафедра)	СОГЛАСОВАНО	И.А. Сбоева (И.О. Фамилия)

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

Кафедра менеджмента и бизнеса

(наименование кафедры)			
19.01.2023 (дата)	протокол №	6	
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	С.В. Краснова (И.О. Фамилия)
-------------	---------------------------------

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

Рабочая программа проверена и зарегистрирована в УМЦ 06.03.2023 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	<b>знания:</b> технологию выбора на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемых стиля и средств взаимодействия в общении с деловыми партнерами <b>умения:</b> выбирать на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках коммуникативно приемлемые стиль и средства взаимодействия в общении с деловыми партнерами <b>навыки:</b> 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	<b>знания:</b> технологии ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках <b>умения:</b> вести деловую переписку на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках <b>навыки:</b> ведения деловой переписки на государственном языке РФ и иностранном(-ых) языках
	УК-4.3. Использует диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах	<b>знания:</b> технологию ведения диалога для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах <b>умения:</b> вести диалог для сотрудничества в социальной и профессиональной сферах <b>навыки:</b> 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	<b>знания:</b> методы оценки временных ресурсов и ограничений и эффективного использования этих ресурсов <b>умения:</b> оценивать временные ресурсы и ограничения и эффективно использовать эти ресурсы <b>навыки:</b> 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	<b>знания:</b> подходы к выстраиванию и реализации персональной траектории непрерывного образования и саморазвития на его основе <b>умения:</b> выстраивать и реализовать персональную траекторию непрерывного образования и саморазвития на его основе <b>навыки:</b> 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.	<b>знания:</b> термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности <b>умения:</b> использовать термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. <b>навыки:</b> 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><b>знания:</b> 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><b>умения:</b> 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><b>навыки:</b> 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: Иностранный язык (УК-4); Деловые коммуникации и культура речи (УК-4); Введение в профессиональную деятельность (УК-6); Теория менеджмента (ОПК-1)

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); Экономика бизнеса (ОПК-1)

## Раздел 3. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Виды работ	
	Контактная работа	иные формы организации образовательной деятельности
1	Оценка личностных и профессиональных характеристик специалиста в области менеджмента (10 часа)	Оценка личностных и профессиональных характеристик в области менеджмента - самостоятельная работа (8 часов)
2	Проектирование профессионального карьерного роста студента-будущего специалиста по менеджменту (8 часов)	Общая характеристика успешной компании. Опыт успешного менеджмента. (12 часа)
3	Самоменеджмент. Влияние личных способностей на карьеру. Самопрезентация (резюме). Модель карьерного роста. (10 часа)	Правовые основы работы коммерческих и некоммерческих организаций (6 часов)

4	Научно-исследовательская работа студента. Методология научных исследований. Реферирование научной статьи (12 часа)	Выдача индивидуального задания по ознакомительной практике. Ознакомление с требованиями выполнения и оформления учебных и научных работ студентов (6 часов)
5	Электронно-библиотечная система университета в учебной и научной-исследовательской работе студента (8 часов)	Написание отчета по практике, его оформление (4 часа)
7	Ознакомительные экскурсии в организации, занимающие разработкой и реализацией проектов (10 часа)	
8	Защита отчета руководителю ознакомительной практики. (4 часа)	
6	Выполнение заданий по анализу правовых аспектов деятельности организации в системе ГАРАНТ (10)	
Итого	72	36

#### 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
<b>УЧЕБНЫЕ, УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ И НАУЧНЫЕ ИЗДАНИЯ</b>		
1	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.	<a href="https://e.lanbook.com/book/264086">https://e.lanbook.com/book/264086</a>
2	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
3	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
4	Андреева, Н. М. Практикум по информатике [Электронный ресурс] : учебное пособие / Андреева Н. М.,Василюк Н. Н.,Пак Н. И.,Хеннер Е. К. 3-е изд., стер. Санкт-Петербург: Лань, 2024. - 248 с. ISBN 978-5-507-47299-4.	<a href="https://e.lanbook.com/book/359810">https://e.lanbook.com/book/359810</a>

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.	<a href="https://e.lanbook.com/book/288980">https://e.lanbook.com/book/288980</a>
<b>ЭЛЕКТРОННЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ</b>		
1	Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU	<a href="http://elibrary.ru">http://elibrary.ru</a>
2	Научная электронная библиотека «Киберленинка»	<a href="http://cyberleninka.ru">http://cyberleninka.ru</a>
<b>ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ БАЗЫ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ СПРАВОЧНЫЕ СИСТЕМЫ</b>		
1	Справочно-правовая система Консультант+	<a href="http://www.consultant.ru">http://www.consultant.ru</a>
2	Информационно-правовой портал Гарант	<a href="http://www.garant.ru">http://www.garant.ru</a>
3	Профессиональные справочные системы Техэксперт	<a href="http://www.cntd.ru">http://www.cntd.ru</a>

#### 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.