

Негосударственная автономная некоммерческая организация высшего образования

«Институт мировых цивилизаций»

(НАНО ВО «ИМЦ»)

Негосударственная автономная некоммерческая организация
высшего образования «Институт мировых цивилизаций»
(НАНО ВО «ИМЦ») с 01.07.2022 переименована в
Автономную некоммерческую организацию высшего образования
«Университет мировых цивилизаций имени В.В. Жириновского»
(АНО ВО «УМЦ»)

Кафедра: экономики и менеджмента

(название кафедры)

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

уровень Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных
профессиональных умений и навыков

(шифр, наименование практики)

Направление подготовки _____ 38.03.02 Менеджмент _____

Направленность (профиль) подготовки _____ Менеджмент организации _____

Квалификация выпускника _____ бакалавр _____

Форма обучения _____ очная, заочная _____

Разработчики рабочей программы практики:

Панасюк Артур Анатольевич, к.э.н., доцент, заведующий кафедрой экономики и менеджмента

(ФИО, ученая степень, и (или) ученое звание, должность)

1. ЦЕЛИ и задачи практики

Цель практики:

Целями дисциплины Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является: формирование заданных компетенций, обеспечивающих подготовку студентов по направлению подготовки бакалавров 38.03.02. «Менеджмент»

Задачи практики:

- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся, приобретение ими практических навыков и компетенций, а также опыта самостоятельной работы в сфере профессиональной деятельности;

- развитие компетенций, сформированных при изучении учебных курсов базовой и вариативной части учебного плана;

- подготовка бакалавров к выполнению в условиях реального производственного и управленческого процессов ключевых видов профессиональной деятельности менеджера (организационно-управленческой, предпринимательской);

- развитие и накопление практических умений и навыков по анализу и совершенствованию систем управления в организации;

2. МЕСТО практики В СТРУКТУРЕ ОП ВО

Дисциплина Б2.В.01(У) Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков входит в базовую часть учебного плана профессионального цикла подготовки студентов по направлению 38.03.02. «Менеджмент» профиля «Менеджмент организации» профессиональной образовательной программы бакалавриата (2 семестр, 1 курс). Практика базируется на следующих дисциплинах:

Б1.О.01	Философия
Б1.О.02	История
Б1.О.03	Иностранный язык
Б1.О.12	Основы теории коммуникации
Б1.О.15	Теория и практика массовой информации
Б1.О.10	Информационные технологии

Результаты обучения, полученные при прохождении практики, необходимы при изучении следующих дисциплин:

Б1.О.32	Проектирование средств визуальной коммуникации
Б1.О.22	Основы правового регулирования рекламно-информационной деятельности
Б1.О.24	История мировой литературы и искусства

3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ прохождения практики, СООТНЕСЕННЫЕ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;</p>	<p>ОПК-1.1. Знает: на промежуточном уровне основные понятия экономической, организационной и управленческой теории</p> <p>ОПК-1.2 Умеет: применять аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления</p> <p>ОПК-1.3 Владеет: навыками проведения системного анализа деятельности организации и ее составляющих для постановки и решения типовых задач управления</p>	<p>Знать: на промежуточном уровне основные понятия экономической, организационной и управленческой теории</p> <p>Уметь: применять аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления</p> <p>Владеть: навыками проведения системного анализа деятельности организации и ее составляющих для постановки и решения типовых задач управления</p>

<p>ПК-8 – Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p>	<p>Знать перечень и возможности применения методов и программных средств обработки деловой информации.</p>
	<p>Уметь применять методы и программные средства обработки деловой информации; использовать современные методы организации планирования операционной (производственной) деятельности.</p>
	<p>Владеть навыками и приемами взаимодействия со службами информационных технологий, использования корпоративных информационных систем.</p>

ОПК-7 – способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Знать – теоретические основы информационных технологий;
	Уметь – анализировать и обобщать информацию с использованием информационных технологий;
	Владеть – навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности.

ОПК-4 - способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	Знать: этические и нравственные нормы поведения, принятые в инокультурной деловой среде
	Уметь: использовать модели социальных ситуаций, типичные сценарии взаимодействия участников межкультурных коммуникаций в деловой сфере
	Владеть: навыками реализации эффективных моделей социальных ситуаций, типичных сценариев взаимодействия (письменного и устного) участников межкультурных коммуникаций в деловой среде.

4. Место и время проведения практики

Практика проводится во 2 семестре.

Практика проводится в организации осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ».

5. Структура и содержание практики

5.1. ОБЩАЯ ТРУДОЕМКОСТЬ ПРАКТИКИ СОСТАВЛЯЕТ:

3 зачетных единицы (108 академических часов).

Форма отчетности: дневник, отзыв-характеристика, отчет

Практика реализуется в форме практической подготовки.

5.2 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость ак. часов	
		Контактная работа	Самостоятельная работа

1	Подготовительный этап	4	0
1.1	Инструктаж по программе учебная практика: ознакомительная практика, подготовке отчета и процедуре защиты (на кафедре)	3	0
1.2	Инструктаж по технике безопасности (по месту прохождения практики)	1	0
2	Рабочий этап	0	80
2.1	Знакомство с базой учебной практики: ознакомительной практики	0	20
2.2	Выполнение индивидуального задания	0	60
3	Отчетный этап	0	24
3.1	Подготовка отчета и презентации к защите	0	22
3.2	Промежуточная аттестация по практике	0	2
	Итого за 2 семестр	4	104
	Всего:	4	104

6. Типовое задание на практику

1. Ознакомиться с деятельностью предприятия, структурных подразделений, собрать информацию о прошлой и текущей деятельности организации.

2. Изучить законодательство Российской Федерации в области организационно-правовых форм предприятий (организаций)

3. Выполнить задания руководителя практики:

А) Используя сайты раскрытия информации о деятельности коммерческих организаций (www.rusprofile.ru), найти сведения о коммерческой организации и охарактеризовать ее деятельность. Дать общую характеристику деятельности организации (местоположение, назначение, объем ассортимента реализуемых товаров, форма собственности, основной контингент покупателей, транспортные связи и связи по кооперации, система управления, организационная структура предприятия)

В) определить основные локальные акты, определяющие функционирование предприятия, в том числе, в сфере охраны труда и здоровья.

Г) используя информационные ресурсы, определить основных конкурентов организации и провести сравнительный анализ

По результатам практики составить индивидуальный отчет по практике. Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ Практики

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в структурном подразделении НАНО ВО «ИМЦ»

Электронно-библиотечная система <http://urait.ru/>

Библиотека учебных материалов <http://studlab.com/>

Электронно-библиотечная система <http://www.iprbookshop.ru/>

8. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ прохождения практики

№ п/п	Наименование	Автор (ы)	Год и место издания. Место доступа	Используется при изучении разделов
1.	Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности	Коробко В.И.	М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 383 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81695.html . — ЭБС «IPRbooks»	Всех

	«Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации»			
1).	Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям	Карданская Н.Л.	Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71206.html	Всех
2.	Теория и практика современного менеджмента: монография	Андреев В.Д.	С.: Вузовское образование, 2017. 265— с. http://www.iprbookshop.ru/58323	Всех

9. ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

1. WWW.RUSPROFILE.RU САЙТ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ
2. [HTTP://ECSOCMAN.EDU.RU/](http://ECSOCMAN.EDU.RU/) - ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПОРТАЛ - ЭКОНОМИКА, СОЦИОЛОГИЯ, МЕНЕДЖМЕНТ.
3. [HTTP://SOC.LIB.RU/](http://SOC.LIB.RU/) - SOC.LIB.RU -ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА. ЗДЕСЬ МОЖНО НАЙТИ РАЗНООБРАЗНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО СОЦИОЛОГИИ, ПСИХОЛОГИИ И УПРАВЛЕНИЮ, А ТАКЖЕ ДРУГИМ СМЕЖНЫМ ДИСЦИПЛИНАМ.
4. [HTTP://WWW.CFIN.RU/](http://WWW.CFIN.RU/) -ВСЕ О КОРПОРАТИВНОМ МЕНЕДЖМЕНТЕ. МНОЖЕСТВО ПОЛЕЗНОЙ ИНФОРМАЦИИ ПО МЕНЕДЖМЕНТУ, МАРКЕТИНГУ, БИЗНЕС-ПЛАНИРОВАНИЮ, ЭКОНОМИКЕ И ФИНАНСАМ.
5. [HTTP://MARKETING.SPB.RU/](http://MARKETING.SPB.RU/) - ЭНЦИКЛОПЕДИЯ МАРКЕТИНГА. ТЕОРИЯ И ПРАКТИКА МАРКЕТИНГА, ИССЛЕДОВАНИЯ РЫНКА.
6. [HTTP://WWW.EXECUTIVE.RU/PUBLICATIONS/ASPECTS/ARTICLE_1439/](http://WWW.EXECUTIVE.RU/PUBLICATIONS/ASPECTS/ARTICLE_1439/) - ПРОЕКТ ПО СОЗДАНИЮ ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕГО В РЕЖИМЕ ОН-ЛАЙН СООБЩЕСТВА МЕНЕДЖЕРОВ-ПРОФЕССИОНАЛОВ. АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ.
7. [HTTP://WWW.HRC.RU/](http://WWW.HRC.RU/) - ИНФОРМАЦИОННЫЙ РЕСУРС ДЛЯ ПРОФЕССИОНАЛОВ В СФЕРЕ КАДРОВОГО МЕНЕДЖМЕНТА. ОБЗОР ПОСЛЕДНИХ НОВОСТЕЙ, НАЙМ, ОБУЧЕНИЕ, КОНСАЛТИНГ И Т. Д.
8. [HTTP://DISSERTATION1.NAROD.RU/AVTOREFERATS2/AV176.HTM](http://DISSERTATION1.NAROD.RU/AVTOREFERATS2/AV176.HTM) - "ОСНОВЫ ПРОМОУТЕРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ" - МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ СТУДЕНТОВ СПЕЦИАЛЬНОСТИ "ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ НА ПРЕДПРИЯТИЯХ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ СФЕРЫ".

9. [HTTP://GOV.MARI.RU/CSP/GSDL/CGI/LIBRARY](http://gov.mari.ru/csp/gSDL/cgi/library) - ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА ЦЕНТРА СТРАТЕГИЧЕСКОГО ПЛАНИРОВАНИЯ. МЕНЕДЖМЕНТ И МАРКЕТИНГ В НЕГОСУДАРСТВЕННЫХ СМИ, УПРАВЛЕНИЕ ПЕРСОНАЛОМ.

10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРОХОЖДЕНИЮ ПРАКТИКИ

Общее руководство, подготовку и организацию практической подготовки осуществляют руководители практики от Института, проводящие непосредственную работу со студентами.

Процесс организации практической подготовки состоит из 3 этапов:

- 1) подготовительный;
- 2) основной;
- 3) заключительный.

1. Подготовительный этап (организационное собрание, индивидуальные консультации). Ознакомление с программой практической подготовки, местом, временем проведения практической подготовки, формой отчетности и подведения итогов. Инструктаж по технике безопасности.

Организационное собрание проводится до начала практической подготовки. На организационном собрании студентов информируют о сроках практической подготовки, документах, необходимых для оформления в организации, координатах организации и должностных лиц, ответственных от организации за проведение практической подготовки. Знакомят практикантов с программой практической подготовки, индивидуальными заданиями, формой отчетных документов, методической литературой, формой оценки результатов практической подготовки.

2. Содержательный этап (самостоятельная работа).

Знакомство с правилами внутреннего распорядка. Инструктаж по технике безопасности и пожарной профилактике. Изучение структуры организации (учреждения, предприятия), направления деятельности подразделения, функциональных обязанностей специалистов.

Выполнение практикантами индивидуальных заданий, их участие в различных видах профессиональной деятельности согласно направлению подготовки. Сбор и подготовка информации в интересах текущих проектов, осуществляемых по месту прохождения практической работы; анализ и систематизация научно-технической и творческой информации по теме (индивидуальному заданию).

3. Заключительный этап (самостоятельная работа).

Оформление студентом отчета, анализ проделанной работы и подведение её итогов, По окончании практической подготовки студенты защищают отчеты и проходят промежуточную аттестацию в форме дифференцированного зачета.

Оценка о практической подготовке учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. Студенты, не выполнившие программу практической подготовки по уважительной причине, направляются вторично, в свободное от учебы время. Обучающиеся, не выполнившие программу практической подготовки без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из ИМЦ как

имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренным уставом и локальными актами института.

При прохождении практической подготовки студент обязан:

- подчиняться действующим в учреждении правилам внутреннего трудового распорядка, требованиям охраны труда и пожарной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практической подготовки, и индивидуальные задания, выданные преподавателем-руководителем;
- представить руководителю практической подготовки от кафедры письменный отчет о выполнении всех заданий и сдать отчет на кафедру в установленный срок. Знания и компетенции, закрепленные или приобретенные в ходе практической подготовки, отражаются в отчете.

Для руководства практической подготовки студентов в структурных подразделениях института назначается руководитель (руководители) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу института, и руководитель (руководители) из числа работников профильной организации, если практическая подготовка проходит не в образовательной организации.

Руководителями практической подготовки от института назначаются преподаватели выпускающей кафедры – рекламы и связей с общественностью.

Формой и видом отчетности являются предоставление студентом отчета по практической подготовке.

Направление на практическую подготовку оформляется Приказом ректора с указанием места практической подготовки, закрепленного за каждым студентом-магистрантом, а также с указанием вида и срока прохождения практической подготовки.

Руководитель практической подготовки от НАНО ВО «ИМЦ»:

- составляет рабочий график (план) проведения практической подготовки;
- разрабатывает индивидуальные задания для студентов, выполняемые в период практической подготовки;
- устанавливает связь с руководителями практической подготовки от организации;
- участвует в распределении студентов по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практической подготовки и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- обеспечивает проведение практической подготовки в строгом соответствии с учебными планами и рабочими программами по соответствующему направлению подготовки;
- осуществляет контроль за обеспечением нормальных условий труда практикантов;
- контролирует выполнение практикантами правил внутреннего распорядка;
- оказывает методическую помощь практикантам при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты выполнения студентами программы практической подготовки: проверяет отчетную документацию (отчет);
- выставляет оценку по практической подготовке.

Руководитель практической подготовки от профильной организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практической подготовки;
- предоставляет рабочие места студентам;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практической подготовки студентами магистрантами, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж практикантов по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА в период прохождения практики

В период прохождения практики используется программное обеспечение:

Операционная система MS Windows, Office 365 for faculty, Office 365 for students.

- платформа «ВКР-ВУЗ.РФ»;
- электронная библиотечная система IPRbooks (<http://www.iprbookshop.ru>).

12. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ (МОДУЛЮ)

Профильная организация и (или) структурное подразделение НАНО ВО «ИМЦ»

13. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО практике ЯВЛЯЕТСЯ НЕОТЪЕМЛЕМОЙ ЧАСТЬЮ ДАННОЙ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ И ПРИВОДИТСЯ В ПОЛНОМ ОБЪЕМЕ В ОТДЕЛЬНОМ ДОКУМЕНТЕ.