

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Ващенко Андрей Александрович
Должность: Ректор
Дата подписания: 11.01.2021 16:14:17
Уникальный программный ключ:
51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий»

АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»

Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)

Направление подготовки: **38.03.02 Менеджмент**
(шифр, наименование полностью)

Вид бакалавриата: **прикладной**
(академический, прикладной)

Специализация/профиль: **направленность (профиль) общий**
(наименование полностью)

Вид практики	Форма обучения	Семестры	Сроки	Всего часов	Трудоемкость зач. ед.
Учебная практика	очная	2	2 недели	108	3
		4	2 недели	108	3
	очно-заочная (на базе СПО)	-	-	-	-
		-	-	-	-
	очно-заочная (на базе ВО)	-	-	-	-
		-	-	-	-
	заочная (полная)	4	2 недели	108	3
		6	2 недели	108	3
	заочная (на базе СПО)	4	2 недели	108	3
		6	2 недели	108	3
заочная (на базе ВО)	4	2 недели	108	3	
	6	2 недели	108	3	
Общая трудоемкость:				216	6

**Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению
учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)**

(наименование практики согласно учебному плану)

Составлено

Ученая степень Кандидат экономических наук

Ученое звание доцент

Должность Доцент кафедры экономики и управления

Ф.И.О. Шамрай-Курбатова Лидия Викторовна

Раздел I. Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков)

1. Цели и задачи практики

Учебная практика (практика по получению первичных профессиональных умений и навыков) (далее учебная практика) - вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип учебной практики:

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в институте;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- ознакомление с работой руководителей низшего звена в различных службах аппарата управления по следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская.

Задачами практики являются общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;

- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

Данные задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент:

- организационно-управленческая;
- информационно-аналитическая.
- предпринимательская.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) общий должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- информационно-аналитическая деятельность:
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;
- предпринимательская деятельность:
- разработка и реализация бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация и ведение предпринимательской деятельности.

2. Место практики в структуре ОПОП

Первый этап учебной практики

Учебная практика базируется на изучении следующих дисциплин:

- Теория менеджмента: история управленческой мысли (ОК-6, ПК-1);
- Теория менеджмента: теория организации (ОПК-2, ОПК-3, ПК-3, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-20);

Изучение данных дисциплин готовит обучающихся к освоению организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности и помогает приобрести «входные» компетенции, такие как:

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- владением 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);

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);
- владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

Второй этап учебной практики

Учебная практика базируется на изучении следующих дисциплин:

- Управление человеческими ресурсами (ОПК-3, ПК-1);
- Информационные технологии в менеджменте (ОПК-5, ОПК-7, ПК-11, ПК-13);
- Теория менеджмента: организационное поведение (ОПК-4, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-12, ПК-19).

Изучение данных дисциплин готовит обучающихся к освоению организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской деятельности и помогает приобрести «входные» компетенции, такие как:

- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);
- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);
- владением 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);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

- владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

- умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

- умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

- владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19).

3. Формы и способы проведения практики

Формой проведения практики является дискретная (по периодам проведения). Согласно Учебному плану направления подготовки 38.03.02 Менеджмент учебная практика проводится путем сочетания в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодом учебного времени для проведения теоретических занятий.

Непрерывная форма проведения учебной практики может быть установлена только в соответствии с Индивидуальным учебным планом обучающегося.

Способами проведения производственной практики являются стационарный и выездной.

Стационарной является практика, проводимая в АНО ВО ВИБ либо в профильной организации, расположенной на территории г. Волгограда.

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Выездной является практика, которая проводится за пределами г. Волгограда.

Выездная производственная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

При проведении выездных производственных практик обучающихся порядок оплаты проезда к месту проведения практики и обратно, а также дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день практики, включая нахождение в пути к месту практики и обратно, устанавливаются локальным нормативным актом организации.

4. Базы практики

Базами учебной практики для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) общий могут выступать:

- муниципальные организации;
- государственные организации;
- коммерческие организации;
- некоммерческие организации;
- аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.);

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

– структурные подразделения АНО ВО ВИБ.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является наличие заключенного договора между институтом и организацией на прохождение практики группой обучающихся или индивидуальных договоров на основании писем-заявок организаций.

При выборе базы практики для обучающихся необходимо руководствоваться, прежде всего:

- возможностями организации – базы практики в части предоставления необходимой информации для выполнения обучающимся всех видов работ, предусмотренных данной программой практики;
- требованиями рынка труда.

Направление на практику оформляется приказом руководителя организации или иного уполномоченного им должностного лица с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией или профильной организацией, а также с указанием вида и срока прохождения практики.

Бакалавры проходят практику по направлению Института на основе договоров с учреждениями, предприятиями, организациями различных форм собственности.

В процессе прохождения практики обучающиеся находятся на рабочих местах и выполняют часть обязанностей штатных работников, как внештатные работники, а при наличии вакансии практикант может быть зачислен на штатную должность с выплатой заработной платы. Зачисление обучающегося на штатные должности не освобождает их от выполнения программы практики.

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

Обучающиеся в период прохождения практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программами практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики

Прохождение учебной практики сформирует у обучающегося **компетенции:**

Первый этап учебной практики

общекультурные:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

общепрофессиональные:

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

профессиональные:

- владением 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).

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

Второй этап учебной практики

общекультурные:

- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

общепрофессиональные:

- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2).

профессиональные:

- владением 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).

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения **результатов обучения (РО):**

обучающийся должен знать:

- функции, задачи, обязанности менеджеров (1);
- типы организационных структур управления организации (2);
- назначение и функции основных подразделений организаций (3);
- особенности формирования организационной структуры организации (4);
- подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли (5);
- социальную значимость своей будущей профессии (6);
- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности (7);
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний (8);
- методы мотивации профессиональной деятельности (9);
- основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования (10);
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков (11);
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды (12);

обучающийся должен уметь:

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению (13);
- умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (14);
- готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе (15);
- умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (16);
- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (17);
- эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде (18);
- оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления (19);

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

- проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (20);
- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (21);
- эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (22);
- обучающийся должен владеть:**
- методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ (23);
- навыками работы в трудовом коллективе (24);
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения (25);
- способами анализа социально значимых проблем и процессов (26);
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации (27);
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией (28);
- способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования (29);
- методами контроля (30);
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций (31);
- методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций (32);
- современными технологиями управления персоналом (33);
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (34);
- применять теории мотивации, знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды для принятия стратегических и оперативных управленческих задач, а также умение организовать и проводить аудит человеческих ресурсов и диагностику организационной культуры (35).

6. Структура и содержание (примерное) учебной практики

Общая трудоемкость **первого этапа учебной практики** составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Учебная практика (первый этап) Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Продолжительность (в днях)
1	2	3
1	Обзорная экскурсия с целью общего знакомства с предприятием. Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
2	Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
3	Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
4	Анализ кадрового состава организации: численность персонала, состав и структура персонала. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
5	Характеристика деятельности отдела, в котором обучающийся проходит	2

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

	практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором обучающийся проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	
6	Анализ методов контроля, используемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета	2
7	Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
Итого:	в часах (академических)¹	108

Общая трудоемкость второго этапа учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

№ п/п	Учебная практика (второй этап) Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Продолжительность (в днях)
1	2	3
1	Обзорная экскурсия по предприятию с целью общего знакомства с деятельностью предприятия, руководством в целом, управлением подразделениями. Ознакомление с целями, задачами, видами деятельности, историей развития предприятия. Характеристика предприятия: месторасположение, правовой статус, учредительные документы, лицензия. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
2	Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
3	Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений (отделов) предприятия. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
4	Управление человеческими ресурсами. Информация о кадровом составе организации: численность, должности, движение кадров. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
5	Изучение иерархии управления. Знакомство с обязанностями и функционально-должностными инструкциями управленческого персонала (менеджеров высшего, среднего и низшего звена) предприятия. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
6	Характеристика деятельности отдела, в котором обучающийся проходит практику: название отдела, его функции, взаимосвязь с другими отделами, количество и название должностей в отделе, их взаимосвязь, система подчиненности. Управление отделом. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	1
7	Анализ способов мотивации персонала в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
8	Анализ технологий, методов управления человеческими ресурсами, используемых на предприятии. Анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
9	Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета.	2
Итого:	в часах (академических)	108

¹ 36 ч. академических = 27 ч. астрономических (10 дней по 8ч.)

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы на практике

Для прохождения учебной практики обучающимся необходимо:

- ознакомиться с Положением о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, утвержденного приказом ректора АНО ВО ВИБ №2-о от 24 мая 2019г. (предоставляется обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза);
- ознакомиться с данной Программой и методическими рекомендациями по прохождению учебной практики;
- ознакомиться с образцами заполнения форм отчетной документации по практике (дневник практики, отчет о практике, отзыв руководителя от предприятия, договор об организации и проведении практики обучающихся). Данные документы предоставляются обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза.

8. Формы отчетности по итогам учебной практики

По итогам учебной практики (либо отдельных этапов практики) обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

1. Дневник по практике.
2. Отзыв с базы практики (подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью).
3. Отчет по практике с приложениями.
4. Копия договора об организации и проведении практики обучающихся.
5. Копия приказа о назначении руководителя практики от профильной организации, о прохождении инструктажа по соблюдению техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Аттестация по итогам учебной практики осуществляется после сдачи документов по практике на кафедру экономики и управления и фактической защиты отчета на основе оценки решения обучающимся задач практики, отзыва руководителей практики об уровне знаний и квалификации обучающегося. По результатам практики выставляется дифференцированная оценка.

Критерии дифференцированной оценки по итогам учебной практики (либо отдельных этапов практики):

- **«отлично»** - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления оформленные в соответствии с требованиями отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; изложил в отчете в полном объеме вопросы по всем разделам практики; во время защиты отчета правильно ответил на все вопросы руководителя практики от института; полно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли; социальную значимость своей будущей профессии; последствия управленческих решений и действий с позиции

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет полно определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; полно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; современными технологиями управления персоналом; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- **«хорошо»** - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия – базы практики; в отчете в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; но получил незначительные замечания по оформлению отчетных документов по практике или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института; умеренно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли; социальную значимость своей будущей профессии; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет умеренно определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; умеренно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; современными технологиями управления персоналом; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- «удовлетворительно» - выставляется обучающемуся, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру экономики и управления отзыв, дневник, отчет о прохождении практики; но получил существенные замечания по оформлению отчетных документов по практике или в отчете не в полном объеме осветил вопросы по разделам практики; или во время защиты отчета ответил не на все вопросы руководителя практики от института; фрагментарно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли; социальную значимость своей будущей профессии; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

структурах рынков; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет фрагментарно определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; фрагментарно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; современными технологиями управления персоналом; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

- **«неудовлетворительно»** - выставляется обучающемуся, отсутствующему на закрепленном рабочем месте базы практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе; менее чем фрагментарно характеризует функции, задачи, обязанности менеджеров; типы организационных структур управления организации; назначение и функции основных подразделений организаций; особенности формирования организационной структуры организации; подходы и методы проведения анализа внешней среды коммерческой организации, занимаемого ею положения на рынке и в отрасли; социальную значимость своей будущей профессии; последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности; роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний; методы мотивации профессиональной деятельности; основные механизмы принятия решений органами государственного регулирования; экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков; процессы групповой динамики и принципы формирования команды; умеет менее чем фрагментарно определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь; готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе; использовать нормативные правовые документы в своей

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах; эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде; оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления; проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач; эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; менее чем фрагментарно владеет методами грамотного оформления отчета по результатам проведенных работ; навыками работы в трудовом коллективе; навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения; способами анализа социально значимых проблем и процессов; основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией; способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования; методами контроля; различными способами разрешения конфликтных ситуаций; методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций; современными технологиями управления персоналом; методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы; навыками использования основных теорий мотивации, лидерства, власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры.

Сроки проведения аттестации: в течение 3-х рабочих дней с момента окончания практики.

9. Фонд оценочных средств учебной практики

Фонд оценочных средств по учебной практике представляет собой совокупность контролируемых материалов, предназначенных для измерения уровня достижения обучающимися установленных результатов обучения и результатов освоения образовательной программы.

Результаты освоения ОП в разрезе результатов обучения		Этапы/разделы практики	
		Первый этап учебной практики	Второй этап учебной практики
ОК - 5	Ознакомительный РО–1,6,14,15,23,24	1,4	1,4
	Аналитический РО-16,18,21	5,7	7,12,13,14
ОК-6	Ознакомительный РО–6,14,15,16,23,24	1,2,6	1,2,6
	Аналитический РО–1,2,3,4,5,7,8,9	3,7,9,10	7,9,10,15
ОПК-1	Ознакомительный РО–10,12,15,18,19	6,7,8,10	-
	Аналитический РО–1,13,14,16,17,20,21,22	6,7,8,10	-
ОПК-2	Ознакомительный РО–24,30,31,32,34	-	3,4,5,8,10,11
	Аналитический РО– 11,23,25,26,27,28,29,33	-	3,4,5,8,10,11
ПК-1	Ознакомительный РО –12, 15, 18, 35	15, 18	12, 15, 18
	Аналитический РО – 20, 21, 22, 35	21	20, 21, 22

9.1. Оценочные средства

Первый этап учебной практики

Вопросы для оценки качества освоения результатов обучения:

1. Дайте характеристику функций, задач, обязанностей менеджеров.
2. Охарактеризуйте методы и программные средства обработки деловой информации.
3. Опишите способы самоорганизации в профессиональной деятельности менеджера.
4. Опишите роль социальной ответственности при принятии управленческих решений.
5. Дайте характеристику групповой динамике и принципам формирования команды.
6. Перечислите нормативные правовые документы в деятельности организации.
7. Охарактеризуйте функционально-должностные инструкции менеджеров низшего звена на предприятии.
8. Опишите роль и значение информации и информационных технологий в деятельности организации.
9. Дайте сравнительную характеристику методам контроля в организации.
10. Охарактеризуйте государственное регулирование деятельности организаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

Второй этап учебной практики

Вопросы для оценки качества освоения результатов обучения:

1. Охарактеризуйте функции, задачи, обязанности менеджеров.
2. Опишите методы и программные средства обработки деловой информации.
3. Опишите подходы и методы проведения анализа внешней среды, а также анализа сильных и слабых сторон организации.
4. Опишите роль социальной ответственности при принятии управленческих решений.
5. Дайте характеристику макроэкономической среды функционирования организации.
6. Опишите сущность нормативных правовых документов в деятельности организации.
7. Охарактеризуйте функционально-должностные инструкции менеджеров низшего звена на предприятии.
8. Опишите роль и значение информации и информационных технологий в деятельности организации.
9. Опишите методы контроля в организации.
10. Опишите государственное регулирование деятельности организаций.
11. Проанализируйте способы управления кадрами в организации.
12. Дайте характеристику методам мотивации профессиональной деятельности.
13. Охарактеризуйте групповую динамику и принципы формирования команды.
14. Дайте характеристику человеческим ресурсам и организационной культуре.
15. Опишите методы получения, хранения, переработки информации.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) основная литература:

1. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Дейнека А.В., Беспалько В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 389 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24835>.— ЭБС «IPRbooks».
2. Дресвянников В.А. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Дресвянников В.А., Лосева О.В.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2014.— 170 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/22644>.— ЭБС «IPRbooks».
3. Михненко П.А. Теория организации [Электронный ресурс]: учебник/ Михненко П.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2013.— 336 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17049>.— ЭБС «IPRbooks»
4. Сибирякова Т.Б. Основы профессионального развития менеджера (введение в направление подготовки): учебное пособие. — Волгоград: Изд-во Экспресс-печать. — 2013. — 184 с.

б) дополнительная литература:

5. Цахаев Р.К. Маркетинг [Электронный ресурс]: учебник/ Цахаев Р.К., Муртузалиева Т.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 552 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/14063>.— ЭБС «IPRbooks».
6. Накарякова В.И. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.И. Накарякова. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2016. — 275 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50626.html>.
7. Прытков Р.М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Р.М. Прытков. — Электрон. текстовые данные. — Оренбург: Оренбургский

ПРИЛОЖЕНИЕ 5 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, прикладной бакалавриат, направленность (профиль) «Общий» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации по прохождению учебной практики (практики по получению первичных профессиональных умений и навыков)»

государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 196 с. — 978-5-7410-1194-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54170.html>.

в) интернет-ресурсы:

8. Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса [электронный ресурс] / URL: <http://vestnik.volbi.ru>
9. Журнал Top-Manager [электронный ресурс] / URL: <http://www.top-manager.ru/>
10. Научная электронная библиотека [электронный ресурс] / URL: <http://elibrary.ru/>
11. Российская государственная библиотека [электронный ресурс] / URL: <http://www.rsl.ru>
12. Административно-управленческий портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.aup.ru/>
13. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.eup.ru/>
14. Федеральная служба государственной статистики [электронный ресурс] / URL: <http://www.gks.ru/>
15. Официальный сайт о менеджменте качества [электронный ресурс] / URL: <http://quality.eup.ru/>
16. Официальный сайт «Корпоративный менеджмент» [электронный ресурс] / URL: <http://www.cfin.ru/>
17. Официальный сайт компании Head Hunter [электронный ресурс] / URL: <http://www.hh.ru/>
18. Официальный сайт компании HR-менеджмент [электронный ресурс] / URL: <http://www.hrm.ru/>
19. Официальный сайт сообщества HR-менеджеров [электронный ресурс] / URL: <http://www.hr-portal.ru/>
20. Журнал Управление персоналом [электронный ресурс] / URL: www.top-personal.ru/

11. Программное обеспечение учебной практики

21. Справочно-информационная система Консультант Плюс [Электронный ресурс] — <http://www.consultant.ru/>

12. Материально-техническое обеспечение практики

Учебная практика осуществляется на основе договоров об организации и проведении практики обучающихся между Институтом и организациями. Форма типового договора ежегодно на учебный год утверждается ректором института. Согласно утвержденной форме договора принимающая на учебную практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) обязана предоставлять им места практики с соответствующим направлением профессиональной подготовки и уровнем материально-технического оснащения.