

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Ващенко Андрей Александрович

Должность: Ректор

Дата подписания: 19.05.2022 16:51:12

Уникальный программный ключ:

51187754f94e37d00c9236cc9eaf21a22f0a3b731acd32879ec947ce3c66589d

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ИНСТИТУТ БИЗНЕСА»**

**Рабочая программа и методические рекомендации прохождения
практической подготовки в форме учебной практики**

Вид практики: Учебная практика

Тип практики: Ознакомительная практика

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Квалификация (степень): Бакалавр

Направленность /профиль: Управление малым и средним бизнесом

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Год набора: 2021, 2022

Объем практики: 216 часов/6 з.е.

Волгоград, 2022

**Рабочая программа и методические рекомендации прохождения
практической подготовки в форме учебной практики
Тип учебной практики: ознакомительная практика**

(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

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

1. Цели и задачи практической подготовки в форме учебной практики

Практическая подготовка в форме учебной практики (ознакомительная практика) (далее учебная практика) - вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Тип учебной практики:

ознакомительная

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-управленческий,*
- *финансовый.*

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) Управление малым и средним бизнесом должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

организационно-управленческий:

- 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;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- финансовый:
- составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;
- осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы.

1. Место практической подготовки в форме учебной практики в структуре ОПОП ВО

Первый этап учебной практики

Практическая подготовка в форме учебной практики базируется на изучении следующих дисциплин:

- История (История России, Всеобщая история) УК-5.1; УК-5.2
- Философия УК-1.2; УК-5.1
- Иностранный язык УК-4.1; УК-4.2
- Психология УК-3.1; УК-3.3; УК-5.3; УК-6.2; УК-9.2
- Экономическая теория УК-10.1; УК-10.2; ОПК-1.1
- Математика УК-1.1; ОПК-2.1; ОПК-2.2
- История управленческой мысли УК-5.2; ОПК-1.2
- Теория организации ОПК-1.1; ОПК-1.2
- Безопасность жизнедеятельности УК-7.1; УК-7.2; УК-8.1; УК-8.2
- Социология УК-3.2; УК-3.3; УК-5.2; УК-5.3; УК-9.2
- Риторика УК-4.1; УК-4.2
- Информатика УК-1.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2
- Физическая культура и спорт УК-7.1; УК-7.2
- Основы профессионального развития менеджера (Введение в направление подготовки) ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПК-1.2
- Тайм-менеджмент УК-6.1; УК-6.2
- Элективные дисциплины по физической культуре и спорту УК-7.1; УК-7.2
- Логика ОПК-2.1; ПК-3.2
- Документационное обеспечение управления ОПК-2.1; ПК-3.2

Второй этап учебной практики

Практическая подготовка в форме учебной практики базируется на изучении следующих дисциплин:

- Правоведение УК-2.1; УК-11.1; УК-11.2
- Статистика ОПК-2.1; ОПК-2.2
- Информационные технологии в менеджменте УК-1.1; ОПК-5.1; ОПК-5.2
- Организационное поведение ОПК-1.1; ОПК-1.2
- Финансовый учет в организации малого и среднего бизнеса ПК-2.3; ПК-3.2
- Управление человеческими ресурсами
- Внешняя среда бизнеса ОПК-4.1
- Психология бизнеса УК-3.1; УК-3.2; ПК-2.2

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | |
|---|------------------------------------|
| Педагогика | УК-6.1; УК-6.2; УК-9.1; УК-9.2 |
| Финансы | УК-10.2; ПК-3.1; ПК-3.2 |
| Макроэкономика | УК-10.1; ОПК-1.2; ОПК-4.1 |
| Управление качеством | ОПК-2.2; ОПК-3.1; ОПК-3.2; ПК-1.3 |
| Элективные дисциплины по физической культуре и спорту | УК-7.1; УК-7.2 |
| Эконометрика | ОПК-2.1; ОПК-2.2; ПК-1.1 |
| Методы оптимизации | ОПК-2.1; ОПК-2.2; ПК-1.1 |
| Экономико-математические методы и модели | УК-1.1; УК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2 |
| Математические методы в управлении | УК-1.1; УК-1.2; ОПК-2.1; ОПК-2.2 |
| Основы систем искусственного интеллекта | ОПК-5.1; ОПК-5.2; ОПК-6.1; ОПК-6.2 |

Изучение данных дисциплин готовит обучающихся к освоению профессиональных навыков и умений, и помогает приобрести «входные» компетенции.

3. Формы и способы проведения практической подготовки в форме учебной практики

Практическая подготовка в форме учебной практики организуется:

1. Непосредственно в Институте, в том числе в структурном подразделении Института, предназначенном для проведения практической подготовки;

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

При организации практической подготовки профильные организации создают условия для реализации компонентов образовательной программы - практик, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные программой практики виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При организации практической подготовки в форме учебной практики обучающиеся и работники Института обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации, требования охраны труда и техники безопасности.

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

При наличии в профильной организации вакантной должности, работа на которой соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимся может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Практическая подготовка обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Обеспечение обучающихся проездом к месту организации практической подготовки и обратно, а также проживание их вне места жительства (места пребывания в период освоения образовательной программы) в период прохождения практической подготовки осуществляется на основании приказа ректора. Заявкой на возмещение данных расходов является служебная записка на имя проректора по учебной работе и

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

управлению качеством от заведующего соответствующей кафедрой, направленная не позднее, чем за 14 дней до начала практической подготовки.

4. Базы практической подготовки в форме учебной практики

Базами практической подготовки в форме учебной практики для направления подготовки 38.03.02 Менеджмент могут выступать:

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

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

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.

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.

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.

5. Роль практической подготовки в форме учебной практики в освоении ОПОП ВО

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

УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

УК-1.1. Способен определить ресурсы для поиска необходимой информации при решении и анализе поставленных задач

УК-1.2. Способен находить, систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений

УК-2.1. Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений

УК-2.2. Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта

УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде

УК-3.1. Способен устанавливать межличностные и профессиональные контакты

УК-3.2. Способен развивать профессиональное общение, в том числе в команде

УК-3.3. Способен предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия

УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)

УК-4.1. Способен владеть системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь

УК-4.2. Способен грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно- приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнёрами

УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах

УК-5.1. Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции

УК-5.2. Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества, проявляет уважительное отношение к историческому наследию для формирования гражданской позиции и социокультурным традициям различных социальных групп

УК- 5.3. Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия

УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни

УК-6.1. Способен оценить собственные ресурсы для достижения поставленной задачи, управляя своим временем

УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности

УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности

УК-7.1. Способен определить методы и средства физической культуры и спорта для восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья

УК-7.2. Способен использовать нормы здорового образа жизни, здоровые берегающие технологии для поддержания уровня физической формы и профилактики

профессиональных заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления на рабочем месте

УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов

УК-8.1 Способен использовать приемы первой помощи, знания и методы защиты в области техники безопасности труда

УК-8.2 Способен соблюдать основные требования безопасности жизнедеятельности

УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах

УК-9.1 Способен использовать знания об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной деятельности

УК-9.2 Способен строить диалог в социальной и профессиональной сфере, демонстрировать толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности

УК-10.1 Способен использовать основы экономических и финансовых знаний в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации

УК-10.2 Способен управлять личными финансами, проводить экономический, финансовый анализ, имеет представление о финансовых продуктах

УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

УК-11.1 Способен осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на устранении коррупционных правонарушений

УК-11.2 Способен определить сущность проявлений коррупции и проанализировать мероприятия по противодействию коррупции в рамках отдельных организаций

Перечисленные компетенции формируются в процессе достижения их индикаторов:

| Категория УК | Код и наименование УК | Код и наименование дескриптора УК / дисциплины | Код и наименование индикатора достижения УК (из ПС) |
|----------------------------------|---|--|---|
| Системное критическое мышление и | УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач | УК-1.1. Способен определить ресурсы для поиска необходимой информации при решении и анализе поставленных задач | Знание: ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК -1.2. Технологии сбора первичной финансовой информации(А/01.6) ИД-2 УК -1.1. Современные |
| | | УК-1.2. Способен находить, | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | <p>систематизировать, критически анализировать информацию для решения поставленных задач</p> | <p>информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-3 УК -1.2. Корпоративные информационные системы В/01.6 ИД-4 УК -1.2. Основы системного анализа В/01.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-5 УК-1.2. Производить информационно - аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг (А/01.6) ИД-6 УК-1.1. Мыслить системно, структурировать информацию (А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-7 УК-1.1. Анализировать информацию и оперативно формировать отчеты о результатах перевозки В/01.6 ИД-8 УК-1.1. Работать в различных корпоративных информационных системах В/01.6</p> |
|--|--|--|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>ИД-9 УК-1.1. Оперативно проводить анализ рынка подрядчиков в условиях недостаточности информации В/02.6</p> <p>ИД-10 УК-1.2. Анализировать информацию и формировать отчеты В/03.6</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию</p> <p>ИД-11 УК-1.1.Сбор информации по спросу на рынке финансовых услуг(А/01.6)</p> <p>ИД-12 УК-1.1. Мониторинг информационных источников финансовой информации(А/01.6)</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте</p> <p>ИД-13 УК-1.2. Получение и анализ информации о планируемых мероприятиях по приемке и отправке грузов, их периодичности, количественных характеристиках В/01.6</p> <p>ИД-14 УК-1.1. Контроль поступления информации о прибытии груза В/01.6</p> <p>ИД-15 УК-1.1. Регистрация потенциального подрядчика в корпоративной информационной</p> |
|--|--|--|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|----------------------------------|---|--|--|
| | | | системе В/02.6 ИД-16 УК-1.1. Проставление соответствующего статуса договора во внутрикорпоративной информационной системе В/02.6 |
| Разработка и реализация проектов | УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений | УК-2.1. Способен выбрать оптимальные способы при разработке проекта, определении его конечной цели, исходя из действующих правовых норм, имеющихся материальных и трудовых ресурсов, ограничений | <i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-2.1. Нормативная база в области финансовой деятельности(А/01.6) ИД-2 УК-2.1. Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации(А/03.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-3 УК-2.2 Правила и порядок оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных документов В/01.6 ИД-4 УК-2.2 Порядок разработки договоров, соглашений, контрактов В/02.6 ИД-5 УК-2.1 Нормативные документы по организации конкурсных процедур В/02.6 ИД-6 УК-2.2 Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации В/02.6 |
| | | УК-2.2. Способен определить круг задач в рамках поставленной цели при разработке и реализации проекта | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--------------------|---------------|------------------|---|
| | | | <p><i>Умения:</i> ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-7 УК-2.1 Анализировать и проверять документы на соответствие правилам и порядку оформления транспортно-сопроводительных, транспортно-экспедиционных, страховых и претензионных документов, договоров, соглашений, контрактов В/01.6 <i>Навыки и (или) опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-8 УК-2.2. Проверка документов клиентов на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам финансовой организации, обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, хранящейся в них (А/03.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-9 УК-2.2 Проверка договора на содержание, полноту и соответствие услуг В/02.6</p> |
| Командная работа и | УК-3 Способен | УК-3.1. Способен | <i>Знание:</i> |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|-----------|--|--|--|
| лидерство | осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | устанавливать межличностные и профессиональные контакты | ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-3.1. Основы психологии общения А/02.6 ИД-2 УК-3.2. Этика делового общения А/02.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-3 УК-3.3. Предотвращать и улаживать конфликтные ситуации (А/02.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-4 УК-3.3. Профессионально работать с претензионной документацией В/03.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-5 УК-3.1. Взаимодействие с потенциальными потребителями финансовых услуг с целью выявления платежеспособного спроса (А/02.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-6 УК-3.1. Разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания |
| | | УК-3.2. Способен развивать профессиональное общение, в том числе в команде | |
| | | УК-3.3 Способен предупредить конфликты в процессе социального взаимодействия | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--------------|--|--|--|
| | | | логистической услуги перевозки груза в цепи поставок В/01.6 ИД-7 УК-3.1. Систематизация документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза В/01.6 ИД-8 УК-3.2. Контроль финансовых взаимоотношений с подрядчиком В/02.6 ИД-9 УК-3.2. Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса В/03.6 ИД-10 УК-3.2. Рассмотрение отдельных прецедентов с сотрудниками компании (при необходимости) В/03.6 |
| Коммуникация | УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) | УК-4.1. Способен владеть системой норм русского литературного языка и нормами иностранного (-ых) языка (-ов), а также способен логически и грамматически верно строить устную и письменную речь УК-4.2. Способен грамотно использовать информационно-коммуникационные технологии, коммуникативно-приемлемый стиль общения, вербальные и | <i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-4.2. Кодексы профессиональных и этических принципов в области связей с инвесторами(А/02.6) ИД-2 УК-4.1. Этика делового общения(А/02.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-3 УК-4.2. Политика компании в области клиентского сервиса В/03.6 ИД-4 УК-4.1. Профессиональная терминология на |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>невербальные средства взаимодействия с партнёрами</p> | <p>иностранном языке (INCOTERMS, EDI) В/03.6 ИД-5 УК-4.1. Профессиональные термины на иностранном языке (INCOTERMS <4>, EDI <5>) В/02.6 <i>Умения:</i> ПС 08.08 Специалист по финансовому консультированию ИД-6 УК-4.2. Организовывать и проводить деловые переговоры А/02.6 ИД-7 УК-4.2. Организовывать и проводить презентации финансовых продуктов и услуг А/02.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-8 УК-4.2. Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени В/02.6 ИД-9 УК-4.1. Владеть иностранным языком на уровне, необходимом для компетентного решения производственных задач В/02.6 ИД-10 УК-4.2. Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики В/03.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.08 Специалист по финансовому консультированию ИД-11 УК-4.2.</p> |
|--|--|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией А/02.6 ИД-12 УК-4.1.</p> <p>Проведение телефонных переговоров с потенциальными контрагентами А/02.6 ИД-13 УК-4.1.</p> <p>Проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения А/02.6 ИД-14 УК-4.2.</p> <p>Обсуждение, определение условий сотрудничества, подписание документов о сотрудничестве А/02.6</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте</p> <p>ИД-15 УК-4.1.</p> <p>Переговоры с клиентами по претензионным случаям В/03.6 ИД-16 УК-4.2.</p> <p>Составление реестра наиболее часто задаваемых клиентами вопросов В/03.6 ИД-17 УК-4.2.</p> <p>Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса В/03.6</p> |
|--|--|--|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|------------------------------|---|---|---|
| Межкультурное взаимодействие | УК-5 Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах | УК-5.1. Способен использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции | <p><i>Знания:</i> ПС 08.08 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-5.2. Современная финансовая система и финансовый рынок, история развития финансовой системы и финансового рынка (А/01.6) ИД-2 УК-5.2. Технологии проведения социологических и маркетинговых исследований(А/01.6) ИД-3 УК-5.3. Основы социологии, психологии(А/01.6) ИД-4 УК-5.3. Кодексы профессиональных и этических принципов в области связей с инвесторами (А/02.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-5 УК-5.3. Основы гражданского законодательства В/03.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-6 УК-5.3. Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований (А/01.6) <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-7 УК-5.3. Организация сбора,</p> |
| | | УК-5.2. Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества, проявляет уважительное отношение к историческому наследию для формирования гражданской позиции и социокультурным традициям различных социальных групп | |
| | | УК- 5.3. Способен работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|---|--|--|---|
| | | | <p>обработки и анализа информации, в том числе с применением социологических, маркетинговых исследований (А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-8 УК-5.3. Систематизация документов, регламентирующих взаимодействие участников логистического процесса перевозки груза В/01.6 ИД-9 УК-5.3. Взаимодействие с клиентами по качеству сервиса В/03.6 ИД-1- УК-5.3. Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики В/03.6</p> |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | <p>УК-6.1. Способен оценить собственные ресурсы для достижения поставленной задачи, управляя своим временем</p> <p>УК-6.2. Способен к саморазвитию и самообразованию для приобретения новых знаний и навыков для достижения личной эффективности</p> | <p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-6.1 Основы психологии общения(А/02.6) ИД-2 УК-6.1 Основы социологии, психологии (А/01.6) ИД-3 УК-6.2 Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующие финансовые отношения домохозяйств и влияющие на сферу управления личными финансами(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--|--|--|---|
| | | | <p>транспорте ИД-4 УК-6.1 Управление персоналом В/01.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-7 УК-6.1 Получать, интерпретировать и документировать результаты исследований(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-8 УК-6.2 Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени В/02.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-9 УК-6.1 Самостоятельный поиск и привлечение новых клиентов целевого сегмента на основе личных контактов и контактов из централизованной базы потенциальных клиентов (А/02.6) ИД-10 УК-6.2 Проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения(А/02.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-11 УК-6.2 Контроль выполнения операционных заданий,</p> |
|--|--|--|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | своевременного выполнения поручений работниками, вовлеченными в оказание логистической услуги В/01.6 |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-7 Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности | УК-7.1. Способен определить методы и средства физической культуры и спорта для восстановления работоспособности в условиях повышенного нервного напряжения, для коррекции собственного здоровья | <p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-7.2 Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующие финансовые отношения домохозяйств и влияющие на сферу управления личными финансами(А/01.6) ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-2 УК-7.2 Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации В/02.6 <i>Умения:</i> <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-3 УК-7.2 Качественное ведение заявок в системе организации данных по клиентам А/03.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-3 УК-7.2 Разработка эффективных схем взаимоотношений в процессе оказания логистической услуги перевозки груза в цепи поставок В/01.6</p> |
| | | УК-7.2. Способен использовать нормы здорового образа жизни, здоровые берегающие технологии для поддержания уровня физической формы и профилактики профессиональных заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления на рабочем месте | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| Безопасность жизнедеятельности | УК-8 Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов | УК-8.1 Способен использовать приемы первой помощи, знания и методы защиты в области техники безопасности труда | <p><i>Знание:</i> ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-1 УК-8.1 Правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации В/02.6</p> <p><i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-2 УК -8.1. Предотвращать и улаживать конфликтные ситуации (А/02.6) <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-2 УК -8.1. Проверка документов клиентов на предмет комплектности согласно внутренним нормативным документам финансовой организации, обеспечение сохранности и конфиденциальности информации, хранящейся в них(А/03.6)</p> |
| | | УК-8.2 Способен соблюдать основные требования безопасности жизнедеятельности | |
| Инклюзивная компетентность | УК-9 Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах | УК-9.1 Способен использовать знания об особенностях развития лиц с ограниченными возможностями здоровья в профессиональной деятельности | <p><i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-9.1 Кодексы профессиональных и этических принципов в области связей с инвесторами(А/02.6)</p> |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | <p>УК-9.2 Способен строить диалог в социальной и профессиональной сфере, демонстрировать толерантное отношение по отношению к лицам с ограниченными возможностями здоровья</p> | <p>ИД-2 УК-9.1 Этика делового общения(А/02.6) <i>Умения:</i> ПС 08.08 Специалист по финансовому консультированию ИД-3 УК-9.2 Организовывать и проводить деловые переговоры А/02.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-4 УК-9.2. Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики В/03.6 ИД-5 УК -9.2. Вести переговоры с подрядчиками в условиях дефицита времени В/02.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 08.08 Специалист по финансовому консультированию ИД-6 УК-9.2. Осуществление операционного и информационного обслуживания клиентов, самостоятельно обратившихся за финансовой консультацией А/02.6 ИД-7 УК-9.2. Проведение личных переговоров с представителями кредитного учреждения А/02.6 ИД-8УК-9.2. Обсуждение, определение условий</p> |
|--|--|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|---|---|---|--|
| | | | сотрудничества, подписание документов о сотрудничестве А/02.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-10 УК-9.2. Переговоры с клиентами по претензионным случаям В/03.6 |
| Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность | УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности | УК-10.1 Способен использовать основы экономических и финансовых знаний в профессиональной сфере деятельности, ориентируясь в отечественных и международных источниках информации | <i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-10.1 Основные мировые и российские тенденции изменения законодательства, регулирующего финансовую деятельность (А/01.6) ИД-2 УК-10.1 Основы макроэкономики, микроэкономики, финансовой математики, теории вероятностей и математической статистики(А/01.6) ИД-3 УК-10.1 Передовой отечественный и зарубежный опыт в области связей с инвесторами(А/02.6) ИД-4 УК-10.2 Базовые банковские, страховые и инвестиционные продукты и услуги(А/01.6) ИД-5 УК-10.2 Характеристики финансовых продуктов и услуг(А/01.6) |
| | | УК-10.2 Способен управлять личными финансами, проводить экономический, финансовый анализ, имеет представление о финансовых продуктах | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>ИД-6 УК-10.2 Система розничных финансовых услуг, применяемых при управлении личными финансами домохозяйств (инвестиционные, кредитные, страховые, пенсионные), их качественные, количественные характеристики(А/01.6)</p> <p>ИД-7 УК-10.2 Методы экономической диагностики рынка финансовых услуг А/01.6</p> <p><i>Умения:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-8 УК-10.2 Производить информационно-аналитическую работу по рынку финансовых продуктов и услуг(А/01.6)</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-9 УК-10.2 Проводить переговоры с клиентами из различных отраслей экономики В/03.6</p> <p><i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i></p> <p>ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-10 УК-10.2 Составление подробных паспортов финансовых продуктов(А/01.6)</p> <p>ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте</p> |
|--|--|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|---------------------|---|--|--|
| | | | ИД-11 УК-10.2 Контроль финансовых взаимоотношений с подрядчиком В/02.6 |
| Гражданская позиция | УК-11 Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению. | УК-11.1 Способен осуществлять профессиональную деятельность, основанную на принципах, направленных на устранении коррупционных правонарушений | <i>Знание:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-1 УК-11.1 Основы гражданского, семейного и трудового права, регулирующие финансовые отношения домохозяйств и влияющие на сферу управления личными финансами (А/01.6) ИД-2 УК-11.2 Современные информационные технологии, справочные и информационные системы в сфере права, финансового планирования, управления личными финансами (А/01.6) ИД-3 УК-11.1 Нормативная база в области финансовой деятельности А/01.6 ИД-4 УК-11.1 Экономические и юридические аспекты оказания финансовых и консультационных услуг(А/02.6) ИД-5 УК-11.1 Порядок составления и правила оформления финансовой документации в организации А/03.6 ПС 40.049 Специалист по логистике на |
| | | УК-11.2 Способен определить сущность проявлений коррупции и проанализировать мероприятия по противодействию коррупции в рамках отдельных организаций | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>транспорте ИД-6 УК-11.1 Правовые основы транспортно-логистической деятельности В/03.6 <i>Умения:</i> ПС 08.008 Специалист по финансовому консультированию ИД-7 УК-11.1 Проверять правильность заполнения клиентом документов А/03.6 ИД-8 УК-11.1 Систематизировать финансовую и юридическую информацию А/03.6 ИД-9 УК-11.1 Разъяснять клиентам содержание финансовых и юридических документов в пределах своей компетенции А/03.6 <i>Навыки и (или)опыт деятельности:</i> ПС 40.049 Специалист по логистике на транспорте ИД-10 УК-11.2 Определение причастных и виновных лиц В/03.6</p> |
|--|--|--|--|

6. Структура и содержание практической подготовки в форме 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. | 1 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | |
|--|---|------------|
| | Ознакомление с миссией, целями, задачами, сферой деятельности, историей развития предприятия, видами деятельности. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | |
| 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 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. | 2 |
| 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 |

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

| | | |
|---------------------------------------|---|------------|
| 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 |

Темы типовых индивидуальных заданий

1. Личностные качества менеджера как фактор его деловой карьеры (на материалах...).
2. Лояльность персонала как фактор успешного функционирования современной организации (на материалах...).
3. Маркетинг персонала в современной компании (на материалах...).
4. Методы управления человеческими ресурсами: российский и зарубежный опыт (на материалах...).
5. Механизмы реализации государственной кадровой политики.
6. Организационная культура в системе управления предприятием (на материалах...).
7. Организационные конфликты: сущность и способы их регулирования (на материалах...).
8. Особенности деловой карьеры женщин-менеджеров (на материалах...).
9. Особенности кадрового менеджмента в организациях различных видов деятельности (на материалах..., например, торговой, кредитной, производственной, туристической и т.д.).
10. Особенности управления персоналом предприятия в условиях кризисного состояния (на материалах...).
11. Стратегическое управление организацией (на материалах...).
12. Проблемы текучести кадров и способы их решения (на материалах...).
13. Профессиональное развитие персонала как элемент управления: организация и основные формы (на материалах...).
14. Рекрутинговые агентства на российском рынке труда (на материалах...).
15. Синдром профессионального выгорания современного руководителя: причины и методы устранения (на материалах...).
16. Система организации управленческого труда в организации (на материалах...).

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

17. Система отбора и найма персонала на предприятиях малого бизнеса: состояние и пути совершенствования (на материалах...).
18. Совершенствование организации рабочих мест персонала (на материалах...).
19. Совершенствование трудовой адаптации персонала (на материалах...).
20. Социальная политика как инструмент управления развитием организации (на материалах...).
21. Стиль руководства как фактор успеха в управлении организацией (на материалах...).
22. Управление качеством в организации как средство повышения конкурентоспособности (на материалах...).
23. Стимулирование и мотивация персонала в коммерческой/некоммерческой организации (на материалах...).
24. Стратегические цели организации и кадровая политика (на материалах...).
25. Стресс-менеджмент как инструмент обеспечения психологического и профессионального благополучия персонала (на материалах...).
26. Трудоустройство молодых специалистов: проблемы и пути их решения (на материалах Волгоградской области и др. областей).
27. Этика и социальная ответственность бизнеса: зарубежная и российская практика (на материалах...).
28. Оценка персонала: понятие, цели и современные методы (на материалах...).
29. Мотивация управленческого персонала как фактор эффективного управления организацией (на материалах...).
30. Тайм-менеджмент в современной компании (на материалах...).

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы практической подготовки в форме учебной практики

Для прохождения учебной практики обучающимся необходимо:

- ознакомиться с Положением о практической подготовке обучающихся в АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса», утвержденного приказом ректора АНО ВО ВИБ №130-о от 23 сентября 2020г. (предоставляется обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза);
 - ознакомиться с данной Рабочей программой и методическими рекомендациями прохождения практической подготовки в форме учебной практики.
- ознакомиться с образцами заполнения форм отчетной документации по практике. Данные документы предоставляются обучающимся на инструктаже по практике руководителем практики от вуза.

8. Формы отчетности по итогам практической подготовки в форме учебной практики

По итогам учебной практики обучающийся представляет руководителю отчетную документацию:

Материал представляется в следующей последовательности:

- договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся;
- протокол инструктажа обучающихся по прохождению практической подготовки от института;
- дневник прохождения практической подготовки в форме учебной практики;
- отчет по практической подготовке в форме учебной практики;

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

- отзыв о прохождении практической подготовки обучающимся (обучающейся) с места практической подготовки, подписанную руководителем практической подготовки от профильной организации и заверенную печатью организации;

- индивидуальное задание;

- выписка сведений об организации из Единого государственного реестра юридических лиц (сайт <https://egrul.nalog.ru/index.html>).

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 зачет с оценкой.

Результаты прохождения практики оцениваются и учитываются в порядке, установленном организацией.

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

Критерии оценки результатов практической подготовки в форме учебной практики

| Оценку «отлично» заслуживает студент: | Оценку «хорошо» заслуживает студент: | Оценку «удовлетворительно» заслуживает студент: | Оценку «неудовлетворительно» заслуживает студент: |
|--|---|---|--|
| <p>– «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</p> | <p>– «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</p> | <p>– «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</p> | <p>– «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</p> |

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>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</p> | <p>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 умеренно определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; логически верно,</p> | <p>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 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</p> | <p>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 деятельности; работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и</p> |
|---|--|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|---|---|--|---|
| <p>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</p> | <p>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</p> | <p>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;</p> | <p>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</p> |
|---|---|--|---|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>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</p> | <p>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</p> | <p>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</p> | <p>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</p> |
|---|--|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|---|--|--|--|
| <p>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</p> | <p>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;</p> | <p>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;</p> | <p>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.</p> |
|---|--|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|--|--|--|--|
| <p>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,</p> | | | |
|--|--|--|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | |
|---|--|--|--|
| умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; | | | |
|---|--|--|--|

–

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

9. Фонд оценочных средств практической подготовки в форме учебной практики

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

| № | 1 этап «Ознакомительная практика» | | 2 этап «Ознакомительная практика» | |
|---|--|--|--|--|
| | Разделы практики (согласно содержанию практики) | Дескрипторы освоения компетенций | Разделы практики (согласно содержанию практики) | Дескрипторы освоения компетенций |
| 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. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2 | 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. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2 |
| 2 | Характеристика предприятия: полное название; форма собственности; месторасположение, правовой статус, учредительные документы предприятия, документация по лицензированию. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-11.1, УК-11.2 | Изучение законодательных и нормативных актов, регулирующих деятельность организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2 |
| 3 | Описание организационной структуры предприятия: схема, количество отделов и их название, их функции, подчиненность, взаимодействие. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-11.1, УК-11.2 | Изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность подразделений (отделов) предприятия. Изучение нормативных документов (положений, инструкций, приказов) по вопросам управления персоналом в организации. Заполнение дневника. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2 |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| | | | Написание раздела отчета. | |
| 4 | Анализ кадрового состава организации: численность персонала, состав и структура персонала. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, 5.2, УК-5.3, УК-10.1, УК-10.2, УК-8.1, УК-8.2, УК-9.1, УК-9.2 | Управление человеческими ресурсами. Информация о кадровом составе организации: численность, должности, движение кадров. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-11.1, УК-11.2 |
| 5 | 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. Знакомство с должностными обязанностями сотрудников отдела, в котором обучающийся проходит практику. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | УК-3.1, УК-3.2, УК-3.3, УК-4.1, УК-4.2, УК-5.1, 5.2, УК-5.3, УК-10.1, УК-10.2 УК-8.1, УК-8.2, УК-9.1, УК-9.2 | Изучение иерархии управления. Знакомство с обязанностями и функционально-должностными инструкциями управленческого персонала (менеджеров высшего, среднего и низшего звена) предприятия. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2 |
| 6 | Анализ методов контроля, используемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-7.1, УК-7.2, УК-8.1, УК-8.2 | 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. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2 |
| 7 | Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2 УК-6.1, УК-6.2 | Анализ способов мотивации персонала в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2 |
| 8 | | | Анализ технологий, методов управления человеческими ресурсами, используемых на | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| | | | предприятия. Анализ информационных технологий (программных продуктов) применяемых в организации. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | |
| 9 | | | Выполнение индивидуального задания. Выводы и предложения по итогам практики. Заполнение дневника. Написание раздела отчета. | УК-1.1, УК-1.2, УК-2.1, УК-2.2, УК-10.1, УК-10.2, УК-6.1, УК-6.2 |

9.1. Оценочные средства практической подготовки в форме учебной практики

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.

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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

14. Дайте характеристику человеческим ресурсам и организационной культуре.
15. Опишите методы получения, хранения, переработки информации.

10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практической подготовки в форме учебной практики

а) основная литература:

1. Адлер Ю.П. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации: управление конфликтами – задача менеджмента : учебное пособие / Адлер Ю.П.. — Москва : Издательский Дом МИСиС, 2020. — 103 с. — ISBN 978-5-907226-62-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106719.html>
2. Васильева Е.Ю. Коммуникационный менеджмент : учебно-методическое пособие / Васильева Е.Ю., Сергиевская Н.В.. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 44 с. — ISBN 978-5-7264-2126-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/101795.html>
3. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами : учебник для бакалавров / Дейнека А.В., Беспалько В.А.. — Москва : Дашков и К, 2018. — 389 с. — ISBN 978-5-394-02048-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/85237.html>
4. Столярова И.Ю. Менеджмент : учебное пособие / Столярова И.Ю.. — Сочи : Сочинский государственный университет, 2020. — 82 с. — ISBN 2227-8397. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/106573.html>

б) дополнительная литература:

5. Королева Л.А. Управление человеческими ресурсами : учебное пособие / Королева Л.А.. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 376 с. — ISBN 978-5-4486-0682-3. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/81502.html>
6. Семенов А.К. Менеджмент : практикум для бакалавров / Семенов А.К., Набоков В.И.. — Москва : Дашков и К, 2020. — 202 с. — ISBN 978-5-394-03883-9. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/107805.html>

в) интернет-ресурсы:

7. Бизнес. Образование. Право. Вестник Волгоградского института бизнеса [электронный ресурс] / URL: <http://vestnik.volbi.ru>
8. Административно-управленческий портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.aup.ru>
9. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал [электронный ресурс] / URL: <http://www.eup.ru>
10. Официальный сайт «Корпоративный менеджмент» [электронный ресурс] / URL: <http://www.cfin.ru/>
11. Журнал Управление персоналом [электронный ресурс] / URL: <http://www.top-personal.ru/>

ПРИЛОЖЕНИЕ 6 к основной профессиональной образовательной программе высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, бакалавриат, направленность (профиль) «Управление малым и средним бизнесом» АНО ВО ВИБ. «Рабочая программа и методические рекомендации прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная практика

11. Программное обеспечение практической подготовки в форме учебной практики

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

12. Материально-техническое обеспечение практической подготовки в форме учебной практики

Практическая подготовка в форме учебной практики осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между Институтом и профильными организациями. Согласно условий договора принимающая на учебную практику обучающихся организация (учреждение, предприятие) обязана создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся, согласно данной Рабочей программы и методических рекомендаций прохождения практической подготовки в форме учебной практики. Тип учебной практики: ознакомительная