# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

## 1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

**Вид практики** – учебная практика.
**Тип практики** – ознакомительная практика
**Способ проведения практики** – стационарный, выездной.
**Форма проведения практики** – непрерывно.

## 2. Требования к результатам обучения по практике

### 2.1. Перечень компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

| Группа компетенций | Категория компетенций | Коды и содержание компетенций |
|---|---|---|
| Универсальные | - | - |
| Общепрофессиональные | - | ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории |
| | - | ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем |
| | - | ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия |
| | - | ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать |

| | | |
|---|---|---|
| | | бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций |
| | - | ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ |
| Профессиональные | - | - |

## 2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

| Код компетенции | Код индикатора компетенции | Содержание индикатора компетенции |
|---|---|---|
| ОПК-1 | ОПК-1.1 | ОПК-1.1 Использует знания экономической теории для решения профессиональных задач |
| | ОПК- 1.2 | ОПК-1.2 Использует знания организационной теории для решения профессиональных задач |
| | ОПК- 1.3 | ОПК-1.3 Использует знания управленческой теории для решения профессиональных задач |
| ОПК-2 | ОПК- 2.1 | ОПК-2.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных для решения управленческих задач |
| | ОПК- 2.2 | ОПК-2.2 Использует математические методов и методы социально-экономической статистики для обработки и анализа данных при решении управленческих задач |
| | ОПК- 2.3 | ОПК-2.3 Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных при решении управленческих задач |
| ОПК-3 | ОПК- 3.1 | ОПК- 3.1 Разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости |
| ОПК-4 | ОПК- 4.1 | ОПК-4.1 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности |
| | ОПК- 4.3 | ОПК-4.3 Разрабатывает планы развития организаций |
| ОПК-5 | ОПК- 5.1 | ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач |
| | ОПК- 5.2 | ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач |

## 2.3. Результаты обучения по практике

**Цель прохождения практики** – ознакомиться с деятельностью организации, закрепить и углубить теоретические знания, полученные в результате изучения ОПОП ВО.

В результате прохождения практики обучающийся должен

**знать:**

- типы организационных структур, их основные параметры;
- принципы проектирования; роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основы организационно-управленческой деятельности;
- экономические основы деятельности организации;
- основные управленческие функции (планирование, организация, мотивация и контроль) и их возможности их реализации;
- методы постановки цели для решения профессиональных задач;

***уметь:***

- использовать экономические и организационно-управленческие знания для решения профессиональных задач;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- анализировать процессы принятия управленческих решений, используя полученные знания;
- анализировать системообразующие элементы управления в условиях сложной и динамичной среды;
- осуществлять обработку информации с помощью современных информационных технологий;
- использовать современные программные средства при решении профессиональных задач;
- формулировать социально-значимые предложения (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации.

***владеть:***

- современным инструментарием управления организацией;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками разработки организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости;

- готовностью к приобретению практических навыков для решения профессиональных задач.

## 3. Объем практики

| *Виды учебной работы* | *Формы обучения* | | |
|---|---|---|---|
| | ***Очная*** | ***Очно-заочная*** | ***Заочная*** |
| **Общая трудоемкость**: зачетные единицы/часы | 3/108 | | |
| **Контактная работа:** | 108 | 108 | 108 |
| Лекции | 2 | 2 | 2 |
| Практическая подготовка | 106 | 106 | 106 |
| **Промежуточная аттестация:** зачет | 0 | 0 | 0 |
| **Самостоятельная работа** (СР) | 0 | 0 | 0 |

## 4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

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

| № п/п | Этапы практики | Вид работ | Формы текущего контроля успеваемости | Код формируемой компетенции |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Подготовительный этап | Знакомство с рабочей программой практики.<br>Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.<br>План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности.<br>Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время. | Собеседование | ОПК-1<br>ОПК-2<br>ОПК-3<br>ОПК-4<br>ОПК-5 |
| 2 | Основной этап | Непосредственная работа по месту практики:<br>- изучение организационно-правовой формы организации, основных видов деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления ресурсами в организации<br>- описание организационной структуры системы управления организацией и дать | Собеседование<br>Проверка заполнения функциональных карт | ОПК-1<br>ОПК-2<br>ОПК-3<br>ОПК-4<br>ОПК-5 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ей характеристику, определение роли и места подразделения (в котором проходил практику обучающийся) в общей структуре управления организацией.<br>-оценка рыночных возможностей организации;<br>-осуществление сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач,<br>-уточнение и корректировка информации<br>-обработка информации с помощью современных информационных технологий<br>- формулирование предложений (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации с учетом их социальной значимости | | |
| 3 | Заключительный этап | Подготовка отчета.<br>Защита отчета на итоговой конференции | Доклад и защита отчета | ОПК-1<br>ОПК-2<br>ОПК-3<br>ОПК-4<br>ОПК-5 |

## 5. Формы отчетности по практике

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляются отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Оборотная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), функциональная карта прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к ней, характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

Отчет должен содержать функциональную карту прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом) и аналитическую записку к ней. В аналитической записке должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких

дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от ЧОУ ВО АУП. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

## 6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

**Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости**

- собеседование;
- проверка заполнения функциональной карты прохождения практики.

**Типовые вопросы для собеседования**

1. Определите организационно-правовую форму организации.
2. Перечислите основные виды деятельности организации (предприятия, учреждения), основные этапы истории развития.
3. Перечислите номенклатуру выпускаемой продукции (перечень выполняемых работ и оказываемых услуг) организации.
4. Охарактеризуйте систему управления организацией.
5. Опишите экономическую деятельность организации.
6. Опишите нормативно-правовое, финансовое, кадровое, информационное обеспечение функционирования предприятия.
7. Определите миссию и цели организации и сопоставьте их с задачами функциональных подразделений.
8. Определите роль и место подразделения (в котором проходил практику студент) в общей структуре управления организацией.
9. Опишите организационную структуру управления организацией и дайте ей характеристику.
10. Оцените информационные потоки на предприятии и деятельность информационных служб.
11. Оцените рыночные возможности организации в условиях сложной и динамичной среды.
12. Приведите примеры социально-значимых решений в организации.
13. Охарактеризуйте управленческую деятельность в подразделении, в котором проходили практику.
14. Охарактеризуйте взаимосвязи с другими подразделениями организации.
15. Охарактеризуйте организацию труда работника (описать рабочее место исполнителя, описать основные производственные функции исполнителя, определить взаимосвязи исполнителя с линейным менеджером, коллегами, подчиненными и др.).

16. Перечислите информационные технологии и программные средства, которые использовались при прохождении практики и написания отчета.

**Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования**

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

*Критерии оценки:* выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка *«отлично»* ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка *«хорошо»* ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка *«удовлетворительно»* ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка *«неудовлетворительно»* ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

**Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости**

| **Оценка «отлично»** | **Оценка «хорошо»** | **Оценка «удовлетворительно»** | **Оценка «неудовлетворительно»** |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно<br>2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются | 1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно<br>2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком | 1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно<br>2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы | дневник не ведется |

**Оценочные материалы для промежуточной аттестации**

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

**Показатели оценивания отчета по практике**

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненной функциональной карты прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

**Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике**

| № п/п | Шкала оценивания* | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| 1. | Зачтено (Отлично) | • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;<br>• структурированность (четкость, логичность);<br>• индивидуальное задание раскрыто полностью;<br>• не нарушены сроки сдачи отчета. |

| | | |
|---|---|---|
| 2. | Зачтено (Хорошо) | • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;<br>• не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность);<br>• отчет оформлен в соответствии с требованиями;<br>• индивидуальное задание раскрыто полностью;<br>• не нарушены сроки сдачи отчета. |
| 3. | Зачтено (Удовлетворительно) | • соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;<br>• не везде прослеживается структурированность;<br>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;<br>• индивидуальное задание раскрыто не полностью;<br>• нарушены сроки сдачи отчета. |
| 4. | Не зачтено (неудовлетворительно) | • соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;<br>• нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);<br>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;<br>• индивидуальное задание не раскрыто;<br>• нарушены сроки сдачи отчета.<br>• получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации. |

* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

## Критерии оценки защиты отчета

| № п.п. | Шкала оценивания | Критерии оценивания |
|---|---|---|
| 1. | Зачтено (Отлично) | • обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;<br>• стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;<br>• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики. |
| 2. | Зачтено (Хорошо) | • обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;<br>• владеет необходимой для ответа терминологией;<br>• недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; |

| | | |
|---|---|---|
| | | • допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах. |
| 3. | Зачтено (Удовлетворительно) | • обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;<br>• использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;<br>• способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах. |
| 4. | Не зачтено (неудовлетворительно) | • обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;<br>• не владеет минимально необходимой терминологией;<br>• допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно. |

## 7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

### 7.1. Электронные учебные издания

1. Бабич, А. М. Корпоративная социальная ответственность и социальное развитие предприятий: учебное пособие / А. М. Бабич, А. А. Попков, О. Н. Слоботчиков. — М. : Институт мировых цивилизаций, 2018. — 296 c. — ISBN 978-5-6041536-1-1. —: [сайт]. Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/80644.html — ЭБС «IPRbooks».
2. Коробко, В. И. Теория управления : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент организации» / В. И. Коробко. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 383 c. — ISBN 978-5-238-01483-8. —: http://www.iprbookshop.ru/81695.html.
3. Короткий, С. В. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / С. В. Короткий. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2018. — 225 c. — 978-5-4487-0134-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/72358.html.

### 7.2. Электронные образовательные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система IPRbooks (ЭБС IPRbooks) – электронная библиотека по всем отраслям знаний http://www.iprbookshop.ru.
2. e-Library.ru: Научная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – URL: http://elibrary.ru/.
3. Научная электронная библиотека «КиберЛенинка» [Электронный ресурс]. – URL: http://cyberleninka.ru/.

4. База данных «Библиотека управления». Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – URL: https://www.cfin.ru/rubricator.shtml.
5. Федеральный образовательный портал «Экономика Социология Менеджмент» [Электронный ресурс]. – URL: http://ecsocman.hse.ru.

**7.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде ЧОУ ВО АУП.

**Приложение 1**

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА»

Кафедра экономики и управления

**О Т Ч Е Т**

**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Обучающийся по направлению подготовки _____
_____
направленность (профиль): _____
_____
____ курса _____ группы _____

_____
*(ФИО)*

202_

**Приложение 2**

## Индивидуальное задание на ознакомительную практику

обучающемуся_____
*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

Место практики _____
*(наименование органа власти или организации, учреждения)*

Срок прохождения практики с_____ по _____

Содержание задания:

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практической подготовки от Академии
_____ /_____/
*(подпись)* *(Ф.И.О.)*
«___» _____ 202__ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:
_____ /_____/
*(подпись)* *(Ф.И.О.)*
«___» _____ 202__ г.

**Приложение 3**

## ФУНКЦИОННАЯ КАРТА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Записи о работах, выполненных в период прохождения практической подготовки

| **Индивидуальное задание для прохождения практики** | **Непосредственно выполняемые обучающимся виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, по выполнению индивидуального задания** |
|---|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Обучающийся _____
*(Ф.И.О.)*

_____
*(название направления подготовки, направленности)*

_____ _____ « » 20 г. _____ _____
*(курс)* *(группа)* *(дата)* *(подпись)* *(И.О. Фамилия)*

Ответственное лицо от профильной организации

_____ /_____/
*(подпись)* *(Ф.И.О.)*

«___» _____ 20__ г.

**Приложение 4**

## ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося _____ курса _____ формы обучения направления подготовки

_____

*(наименование направления подготовки, направленности)*

_____

*(фамилия, имя, отчество обучающегося)*

срок прохождения практической подготовки в виде практики

с «____» _____ 20__г. по «____» _____ 20__ г.

в_____

*(наименование организации)*

_____

_____

_____

_____

Оценка освоения практических навыков в соответствии с индивидуальным заданием

| Практические навыки | Уровень освоения | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Не освоены | Освоены на базовом уровне | | Повышенный уровень |
| | «неудовлетворительно» | «удовлетворительно» | «хорошо» | «отлично» |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

В целом теоретический уровень подготовки студента и качество выполняемой им работы можно оценить на _____.

*(оценка)*

Ответственное лицо от профильной организации:

_____ _____

*(должность)* *(подпись, фамилия, И.О.)*

М.П.

«___»_____20___г.