

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Владимирский государственный университет  
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»  
(ВлГУ)

Институт экономики и менеджмента

УТВЕРЖДАЮ:

Директор института



П.Н. Захаров

2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

\_\_\_\_\_  
(ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА)

(наименование типа практики)

**направление подготовки / специальность**

38.03.02. «Менеджмент»

\_\_\_\_\_  
(код и наименование направления подготовки (специальности))

**направленность (профиль) подготовки**

Управление проектами

\_\_\_\_\_  
(направленность (профиль) подготовки)

г. Владимир

2022

## Вид практики - учебная

Учебная практика является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования (ОПОП ВО) и проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса.

Тип практики – ознакомительная практика

### 1. Цели практики

Целью учебной (ознакомительной практики) практики является ознакомление студентов основными видами и задачами будущей профессиональной деятельности на базе действующих предприятий, с закрепление и конкретизация результатов теоретического обучения, формирование умений и приобретение навыков практической работы, полученных в ходе теоретической подготовки обучающихся.

### 2. Задачи учебной (ознакомительной практики) практики

Задачами учебной (ознакомительной практики) практики являются

- систематизация, обобщение, расширение и закрепление теоретических знаний, полученных при изучении дисциплин;
- углубление практического опыта самостоятельной работы с различными источниками информации;
- проведение исследования и анализа экономических проблем и процессов;
- развитие навыков проведения научного исследования;
- формирование представлений о специфике работы менеджеров, принципах формирования организационной и управленческой структуры организации, должностных полномочиях и функциях управленческого персонала;
- подготовка студентов к последующему изучению профессиональных, в том числе профильных дисциплин.
- оформление и защита результатов проведенного анализа.

### 3. Способы проведения \_\_\_ стационарная, выездная.

### 4. Формы проведения \_дискретно

### 5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с установленными в образовательной программе индикаторами достижения компетенций

Код компетенции/ индикатора достижения компетенции	Результаты освоения ОПОП (содержание компетенции / индикатора достижения компетенции)	Перечень планируемых результатов при прохождении практики
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ОПК-1.1 Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности	<b>Знает:</b> - основные направления, проблемы, теории и методы философии, содержание современных философских дискуссий по проблемам общественного развития <b>Умеет:</b> - осуществлять поиск и использование аналитической информации



	<p>ОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории</p>	<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные механизмы использования современных методов обработки деловой информации и КИС с учетом информационной безопасности</li> </ul> <p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>определять информационные потребности управления на различных уровнях</li> <li>собирать, обрабатывать и использовать первичные источники информации для целей управленческого учета</li> </ul> <p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования современных методов обработки деловой информации</li> </ul>
	<p>ОПК-1.3. Применяет инструментальный экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль и значение информации и информационных технологий в управлении предприятием</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Формировать информационное обеспечение своей профессиональной деятельности и работ по решению стандартных задач</li> </ul> <p><b>Владеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками анализа результатов управленческой деятельности и выявлять причинно-следственные связи и оптимизацию деятельности объекта управления</li> </ul>
<p>ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.</p>	<p>ОПК-2.1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;</li> </ul> <p><b>Умеет:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск и использование нормативных и правовых документов</li> </ul>
	<p>ОПК-2.2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными</p>	<p><b>Знает</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы поиска нормативных и правовых актов</li> </ul> <p><b>Умеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять анализ и использование нормативных и правовых документов</li> </ul> <p><b>Владеет</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности, в т.ч. в поисково-справочных системах</li> </ul>
<p>ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабаты-</p>	<p>ОПК-4.1. Применяет основные методы идентификации возможностей и угроз во внешней среде организации, выявляет и оценивает возможности</p>	<p><b>Знает:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согла-</li> </ul>

вать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций.	развития организации и бизнесов с учетом имеющихся ресурсов и компетенций	сованности при выполнении конкретных проектов и работ <b>Умеет:</b> анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций
	ОПК-4.2. Осуществляет разработку бизнес-планов проектов, развития новых направлений деятельности и организаций	<b>Знает</b> - устав, структуру бизнес-планирования. <b>Умеет</b> - разрабатывать бизнес-план <b>Владеет</b> - методом разработки бизнес-плана
	ОПК-4.3. Оценивает экономическую эффективность принимаемых управленческих решений на основе знания методов финансового анализа	<b>Знает:</b> - виды, состав и содержание информации о деятельности предприятия (организации) <b>Умеет:</b> применять понятийно-категориальный аппарат, основные методики в профессиональной деятельности при принятии управленческих решений <b>Владеет:</b> - современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных

### 6. Место практики в структуре ОПОП, объем и продолжительность практики

Учебная (ознакомительная практика) практика относится к части, формируемой участниками образовательных отношений, Блока 2 (раздел Б2.О.01(У) «Учебная (ознакомительная практика) в соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 - «Менеджмент».

Объем производственной практики составляет 3 зачетных единиц (108 часов), продолжительность – 2 недель.

Практика проводится:

- в 2 семестре для студентов очной формы обучения;
- в 4 семестре для студентов очно-заочной формы обучения (5 лет);

### 7. Структура и содержание практики учебной (ознакомительной практики) практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы, на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Всего, в т.ч.	СР под руководством	Консультация	СРС	
1	Подготовительный этап	6	6			
1.1.	Проведение организационного собрания. Получение задания на практику	2	2			Собеседование
1.2	Ознакомление с документацией, которую необходимо представить по окончанию практики	2	2			Раздел отчета



1.3	Разработка и утверждение индивидуального плана	2	2			Раздел отчета
2	Основной этап	80	40		40	
2.1	Инструктаж по ОТ и ПБ	2	2			Раздел отчета
2.1	Ознакомление с административным регламентом организации (устав, положение), административные регламенты структурного подразделения (организации), в которой проходит практика; Изучение целей, задач, структуры организации, управленческие функции ее сотрудников, основные направления деятельности; Ознакомление со структурой подразделения (организации), системой взаимодействия подразделения (организации) с другими подразделениями (организациями), гражданами;	12	8		4	Раздел отчета
2.2	Сбор информации, необходимой для написания отчета, участие в производственной, коммерческой деятельности предприятия, обработка и анализ полученной информации, формирование выводов	60	30		30	Раздел отчета
2.3	Описание основных способов и источников информации (литературы и интернет источников)	6			6	Раздел отчета
3	Заключительный этап	22	5	2	15	
3.1	Оформление отчета по практике и дневника	20	3	2	15	Дневник, отчет
3.2	Защита отчета и ответы на вопросы	2	2			Зачет

## 8. Формы отчетности по практике

Формой аттестации практики является зачет с оценкой (дифференцированный зачет).

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа

Основанием для допуска к промежуточной аттестации по практике и ее зачета служат:

- дневник практики;
- отчет по практике;
- отзыв руководителя практики от организации;
- оценочный лист (Приложение 1)

**9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.**

Учебная практика по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» как часть основной профессиональной образовательной программы проводится с использованием информационных технологий.

Используемые информационные технологии:

Сети передачи данных (сети для поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации):

локальные вычислительные сети (ЛВС ВлГУ);

Интернет;

телефонные сети (в части консультирования обучающихся, проведения телефонных анкетирований, телефонной рекламы и т.п.).

Терминалы (точки доступа пользователей к информационному пространству):

Персональный компьютер (создание, сбор, систематизация, хранение информации, обработка больших массивов данных), включая необходимое программное обеспечение.

Устройства визуализации (проекторы, телевизор и т.д.) (в части представления информации, изучения влияния СМИ).

Услуги:

1. Электронная почта (на базе бесплатных почтовых систем mail.ru, yandex.ru, Rambler.ru и др.);

2. Поисковые системы (на базе бесплатных поисковых систем Google, Bing, Yandex);

3. Видеоконференцсвязь (синхронное и асинхронное взаимодействие с обучающимися средствами Skype);

4. On-line информационно-справочные системы.

**10. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

Наименование литературы: автор, название, вид издания, издательство	Год издания	КНИГООБЕСПЕЧЕННОСТЬ
		Наличие в электронной библиотеке ВлГУ (дата обращения)
<b>Основная литература*</b>		
1. Виханский, О. С. Менеджмент : учебник для средних специальных учебных заведений / О.С. Виханский, А.И. Наумов. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Магистр : ИНФРА-М,	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1185615">https://znanium.com/catalog/product/1185615</a>
2. Семенов, А. К. Менеджмент : учебник для бакалавров / А. К. Семенов, В. И. Набоков. - 2-е изд. - Москва : Дашков и К	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1232143">https://znanium.com/catalog/product/1232143</a>
3. Антонов, Г. Д. Стратегическое управление организацией : учебное пособие / Г.Д. Антонов, О.П. Иванова, В.М. Тумин. — Москва : ИНФРА-М	2020	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1057763">https://znanium.com/catalog/product/1057763</a>
<b>Дополнительная литература</b>		
1. Зуб, А.Т. Антикризисное управление организацией : учебное пособие / А. Т. Зуб, Е. М. Панина. - Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М	2020	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1068822">https://znanium.com/catalog/product/1068822</a>



2. Попов, Ю. И. Управление проектами : учебное пособие / Ю. И. Попов, О. В. Яковенко. — Москва : ИНФРА-М	2021	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1153780">https://znanium.com/catalog/product/1153780</a>
3. Романова, М. В. Управление проектами : учебное пособие / М.В. Романова. — Москва : ИД «ФОРУМ» : ИНФРА-М	2020	<a href="https://znanium.com/catalog/product/1039340">https://znanium.com/catalog/product/1039340</a>

### 11. Материально-техническое обеспечение практики \_\_\_\_\_

Для проведения практики (полевое исследование) материально-техническое обеспечение характеризуется наличием технического оборудования в местах прохождения практики, персональных компьютеров и др.

Для проведения практики (кабинетное исследование) используется материально-техническая база вуза, обеспечивающая проведение исследований, предусмотренных программой практик и соответствующая действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

В случае проведения практики в ВлГУ ее материально-технической базой является материально-техническая база университета, которая соответствует действующим противопожарным правилам и нормам. Все кабинеты, аудитории и лаборатории оснащены противопожарной сигнализацией, обслуживаемой специализированной организацией и находятся в исправном состоянии. На кафедре менеджмента и маркетинга ВлГУ имеется компьютерный класс, оснащенный пакетами программ (пакет MS-Office, Microsoft Windows, 7-Zip, AcrobatReader, СПС «Консультант Плюс»).

12. Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Рабочую программу составил к.э.н. Ловкова Е.С.

(ФИО, должность, подпись)

Рецензент

(представитель работодателя)

Директор ООО «Спецхолдинг» Рахов М.В.

(место работы, должность, ФИО, подпись)

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

Протокол № 1 от 29.08.2022 года

Заведующий кафедрой МНиМР д.э.н. Ползунова Н.Н.

(ФИО, подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена

на заседании учебно-методической комиссии направления 38.03.02 «Менеджмент»

Протокол № 1 от 30.08.2022 года

Председатель комиссии зав. кафедры МНиМР д.э.н. Ползунова Н.Н.

(ФИО, должность, подпись)