

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Дмитриева Нона Тамазовна
Должность: Ректор
Дата подписания: 13.12.2021 13:12:06
Уникальный программный ключ: 6ae93d58a75cf858f7239c6f8ebfacae6170a081

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**



УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор-
проректор по учебной работе
З.Ш.Яхина
3.Ш.Яхина
2017г.

**ПРОГРАММА
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Б.2.У.1.

«Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Уровень высшего образования
Бакалавриат

Направление подготовки
38.03.02. Менеджмент

Квалификация
Бакалавр

Профиль подготовки
Маркетинг

Форма обучения: очная, заочная

Факультет: гуманитарно-юридический

Кафедра-разработчик: кафедра менеджмента и управления персоналом

Казань, 2017

Содержание

1. Цели учебной практики	4
2. Задачи учебной практики	4
3. Место учебной практики в структуре ОПОП бакалавриата	5
4. Форма и способ проведения учебной практики	5
5. Место и время проведения учебной практики	6
6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы	6
7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики	7
8. Основные дидактические единицы (разделы программы учебной практики)	8
9. Объем содержание учебной практики	8
10. Формы и методы контроля. Фонд оценочных средств по дисциплине (модулю)	9
10.1 Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения	9
10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания	10
10.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы	12
10.4 Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	14
10.5 Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств	16
11. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в организации учебной практики	20
12. Методические указания по написанию и оформлению отчета по практике	20
13. Обязанности студентов при прохождении учебной практики	21
14. Нормативные документы, регламентирующие организацию и проведение практики студентов	21
15. Формы отчета о прохождении учебной практики	21
16. Форма промежуточного контроля	22
17. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике	22

18. Материально-техническая база	23
19. Список литературы, программного обеспечения и интернет ресурсов	23
Приложение 1 Аттестационный лист по защите учебной практики	26
Приложение 2 Путевка на учебную практику	
Приложение 3 Дневник на учебную практику	
Приложение 4 Заявление	
Приложение 5 Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики	

1. Цели учебной практики

Учебная практика является неотъемлемой и составной частью учебного процесса в вузе и выступает средством формирования приобретенных теоретических знаний в систему профессиональных знаний, умений и навыков менеджера-маркетолога.

Являясь обязательной частью подготовки бакалавров по направлению подготовки 38.03.02.Менеджмент, учебная практика предназначена для общей ориентации студентов в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению на предприятиях, учреждениях и организациях и получения первичных профессиональных умений и навыков.

Основными целями учебной практики являются:

- приобретение практикантами первичных умений и навыков профессионального поведения в процессе трудовой деятельности по избранному направлению профессиональной деятельности на предприятии
- закрепление, расширение и углубление теоретических знаний, полученных в результате теоретического обучения, предшествующего учебной практике;
- выработка умений применять теоретические решения конкретных вопросов возникающих при осуществлении организационно-управленческой деятельности;
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

2. Задачи учебной практики

Задачи учебной практики:

- приобретение умений и навыков на основе знаний, полученных в процессе теоретического обучения;
- ознакомление с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.), системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации в которой бакалавр проходит учебную практику;
- изучение номенклатуры и ассортимента производимой продукции (видов выполняемых работ и оказываемых услуг), ее основных потребителей, финансово-экономических показателей деятельности, положения на рынке и направлений развития предприятия/учреждения/организации;
- получение представлений об использовании компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки управленческой информации;

3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО бакалавриата

Учебная практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в Блок 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению

подготовки 38.03.02 «Менеджмент», который в полном объеме относится к вариативной части ОПОП ВО.

Учебная практика бакалавра в соответствии с ОПОП базируется на основе полученных ранее знаний, обучающихся по таким предметам как «Основы учебной и НИР студентов», «Институциональная экономика», «Основы документационного обеспечения управления», «Экономическая теория», «Экономика Республики Татарстан», «Математика», «Правоведение», «Корпоративная и социальная ответственность», «Безопасность жизнедеятельности», «Современные компьютерные интернет-технологии в бизнесе», «Социология».

Содержание учебной практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с вышеуказанными дисциплинами, поскольку главной целью учебной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных студентами при изучении этих дисциплин.

Знания, умения и практические навыки, полученные в ходе учебной практики, необходимы также для успешного освоения дисциплин, которые будут изучаться после ее прохождения (в третьем и четвертом семестрах).

В процессе прохождения учебной практики бакалавр должен получить первичные навыки решения следующих профессиональных задач:

- осуществлять поиск первичной информации по полученному заданию, сбор и анализ данных по избранной специальности;
- подготовка исходных данных для проведения анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность служб маркетинга;
- обработка массивов данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- проведение обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

4. Форма и способ проведения учебной практики

Учебная практика проводится в непрерывной форме, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

Способ проведения учебной практики стационарный и выездной. Стационарной является практика, которая проводится в структурных подразделениях ЧОУ ВО «Академия социального образования» (далее Академия), либо в профильной организации, расположенной на территории г.Казани, по заключенным договорам на практику. Выездной является практика, которая проводится в профильной организации, расположенной вне территории города Казани.

Учебная практика проходит либо в организации, предоставляемой бакалавру от академии из имеющейся базы практики, либо в самостоятельно

выбранной бакалавром организации, либо в структурном подразделении Академии.

Руководителями учебной практики от Академии назначаются преподаватели кафедры менеджмента и управления персоналом. Руководство учебной практикой студентов на всех её этапах осуществляется преподавателями академии совместно с руководителями организаций, принимающих студентов на практику.

5. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится в службах маркетинга, отделах продаж, и иных структурных подразделениях предприятий и организаций разных форм собственности и различных организационно-правовых форм. Учебная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляются на основе договоров между ЧОУ ВО «Академия социального образования» и соответствующими профильными организациями (учреждениями). В договоре академия и профильное предприятие (организация) оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от академии и организации.

Местом проведения практики, исходя из условий ее прохождения бакалаврами, выбираются предприятия, организации, учреждения, расположенные, по возможности, вблизи места проживания практиканта.

Учебная практика может проводиться непосредственно в Академии.

Сроки практики утверждаются в ОПОП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане. Учебная практика проводится во втором (четвёртом, для заочной формы обучения) семестре.

6. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения учебной практики студенты должны:

Знать:

- основные нормативные правовые документы;
- основные понятия и современные принципы работы с деловой информацией, а также иметь представление о корпоративных информационных системах и базах данных;
- основы концепций современного естествознания принципы развития и закономерности функционирования организации;
- методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций;
- этические нормы деловых отношений, основы делового общения, принципы и методы организации деловых коммуникаций.

Уметь:

- использовать основы экономических знаний в области менеджмента и маркетинга
- использовать в устной и письменной формах русский и иностранный языки для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих менеджмент и маркетинговую деятельность на предприятии;

Владеть:

- способностью к самоорганизации и самообразованию
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности
- методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций
- навыками и методами подготовки информационных обзоров, аналитических отчетов на основании первичной информации;
- методами проведения статистических обследований, опросов, анкетирования и первичной обработки их результатов;.

7. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной практики

В результате освоения дисциплины обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

- ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
- ОК-4 способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
- ОК-5 способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
- ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию
- ОК-7 способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной

деятельности

– ОК- 8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций

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

– ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации

– ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

– ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

- 8 Основные дидактические единицы (разделы программы учебной практики)

Раздел 1 Описание деятельности предприятия (правовой статус, отраслевая принадлежность, цели, функции, задачи)

Раздел 2 Характеристика внешней среды предприятия (поставщики, конкуренты, потребители)

Раздел 3 Анализ внутренней среды предприятия (организационная структура предприятия, структура службы маркетинга, выполняемые функции)

Раздел 4 Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия

Представление информации, собранной в процессе прохождения учебной практики в наглядном виде.

Подготовка отчета о прохождении практики.

Подготовка презентации по результатам прохождении практики для выступления на итоговой конференции

9 Объемы и содержание учебной практики

9.1. Структура (этапы) и объем учебной практики.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетные единицы, 108 академических часов (2 нед.). Форма промежуточного контроля - дифференцированный зачет.

Виды работы студентов	Трудоемкость (часы/дни)
Подготовительный этап	

Прибытие на предприятие, оформление, инструктаж по безопасности труда	3/0,5
Основной этап	
Описание деятельности предприятия	16/2
Анализ внешней и внутренней среды	32/4
Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия	32/4
Итоговый этап	
- Подготовка отчета по практике	16/2
Подготовка презентации	6/1
- промежуточный контроль	2/0,5
Всего	108/14

9.2. Содержание учебной практики

1 Описать деятельность предприятия

Определить правовой статус, отраслевую принадлежность, цели, функции, задачи, вид продукции и/или услуг) предприятия.

2 Характеристика внешней среды предприятия

Описать поставщиков, конкурентов предприятия базы практики, потребителей продукции или услуг предприятия)

3 Анализ внутренней среды предприятия

Описать организационную структуру предприятия, структуру службы маркетинга. Порядок осуществления маркетинговой деятельности на предприятии.

4 Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия

Представление информации, собранной в процессе прохождения учебной практики в наглядном виде.

Подготовка отчета о прохождении практики.

Подготовка презентации по результатам прохождении практики для выступления на итоговой конференции

10. Фонд оценочных средств по дисциплине

10.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы и форм контроля их освоения

Этап формирования компетенций	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины, для проверки освоения которых предназначено оценочное средство
1	Защита отчета по учебной практике	ОК-3, 4, 5,6,7, 8,	Раздел 1 Описание деятельности предприятия (правовой статус,

Этап формирования компетенций	Форма контроля	Оцениваемые компетенции	Темы (разделы) дисциплины, для проверки освоения которых предназначено оценочное средство
		ОПК-1, 4,6,7	отраслевая принадлежность, цели, функции, задачи, вид продукции и/или услуг) Раздел 2 Характеристика внешней среды предприятия (поставщики, конкуренты, потребители) Раздел 3 Анализ внутренней среды предприятия (организационная структура предприятия, структура службы маркетинга, выполняемые функции) Раздел 4 Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия Раздел 5 Сравнить ассортимент, ценовую политику, объемы производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия с показателями основных предприятий конкурентов.
2	презентация	ОК-3, 4, 5,6,7, 8, ОПК-1, 4,6,7	Раздел 6 Представление информации, собранной в процессе прохождения учебной практики в наглядном виде
Промежуточный контроль			
	<i>Дифференцированный зачет</i>	ОК-3, 4, 5,6,7, 8, ОПК-1, 4,6,7	Вопросы к зачету

10.2 Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этап формирования компетенций	Форма контроля	Критерии оценивания			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Защита отчета по учебной практике	Высокий уровень владения материалом по теме. Превосходное умение формулировать свои мысли,	Средний уровень владения материалом по теме. Хорошее умение формулировать свои мысли,	Низкий уровень владения материалом по теме. Удовлетворительное умение формулировать свои мысли,	Неудовлетворительный уровень владения материалом по теме. Неумение формулировать свои мысли, обсуждать

Этап формирования компетенций	Форма контроля	Критерии оценивания			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
		обсуждать дискуссионные положения. Прекрасно освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован высокий уровень понимания материала.	обсуждать дискуссионные положения. Хорошо освоен понятийный аппарат. Продемонстрирован средний уровень понимания материала.	обсуждать дискуссионные положения. Понятийный аппарат освоен частично. Продемонстрирован удовлетворительный уровень понимания материала.	дискуссионные положения. Понятийный аппарат не освоен. Продемонстрирован неудовлетворительный уровень понимания материала.
2	Презентация	Превосходный уровень владения материалом. Высокий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения полностью соответствуют задачам презентации. Используются надлежащие источники и методы.	Хороший уровень владения материалом. Средний уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения в основном соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы в основном соответствуют поставленным задачам.	Удовлетворительный уровень владения материалом. Низкий уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения слабо соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы частично соответствуют поставленным задачам.	Неудовлетворительный уровень владения материалом. Неудовлетворительный уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Степень полноты раскрытия материала и использованные решения не соответствуют задачам презентации. Используются источники и методы не соответствуют поставленным задачам.
Промежуточный контроль					
		Зачтено			Незачтено

Этап формирования компетенций	Форма контроля	Критерии оценивания			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
	<i>Дифференцированный зачет</i>	Обучающийся обнаружил всестороннее, систематическое и глубокое знание учебно-программного материала, умение свободно выполнять задания, предусмотренные программой, усвоил основную литературу и знаком с дополнительной литературой, рекомендованной программой дисциплины, усвоил взаимосвязь основных понятий дисциплины в их значении для приобретаемой профессии, проявил творческие способности в	Обучающийся обнаружил полное знание учебно-программного материала, успешно выполнил предусмотренные программой задания, усвоил основную литературу, рекомендованную программой дисциплины, показал систематический характер знаний по дисциплине и способен к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе дальнейшей учебной работы и профессиональной деятельности.	Обучающийся обнаружил знание основного учебно-программного материала в объеме, необходимом для дальнейшей учебы и предстоящей работы по профессии, справился с выполнением заданий, предусмотренных программой, знаком с основной литературой, рекомендованной программой дисциплины, допустил погрешности в ответе на экзамене и при выполнении экзаменационных заданий, но обладает необходимым и знаниями для их устранения	Обучающийся обнаружил значительные пробелы в знаниях основного учебно-программного материала, допустил принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных программой заданий и не способен продолжить обучение или приступить к профессиональной деятельности без дополнительных занятий по соответствующей дисциплине.

Этап формирования компетенций	Форма контроля	Критерии оценивания			
		Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
		понимании, изложении и использовании учебно-программного материала.		под руководством преподавателя.	

10.3 Типовые контрольные задания или иные материалы, необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций в процессе освоения образовательной программы
1 Защита отчета по учебной практике

Разделы 1, 2, 3, 4.

По разделу 1 Описание деятельности предприятия

1. Правовой статус предприятия.
2. Отраслевая принадлежность предприятия.
3. Цели, функции, задачи деятельности предприятия
4. Вид производимой продукции или оказываемых услуг.

По разделу 2. Характеристика внешней среды предприятия

1. Описание поставщиков предприятия.
2. Описание конкурентов предприятия.
3. Описание потребителей продукции предприятия.

По разделу 3 . Анализ внутренней среды предприятия

1. Описание организационной структуры предприятия
2. Описание структуры службы маркетинга
3. Функции, выполняемые службой маркетинга предприятия

По разделу 4 Характеристика ассортимента производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия

1. Ассортимент продукции предприятия
2. Жизненный цикл производимой продукции или оказываемой услуги
3. Конкурентные преимущества производимой продукции или оказываемой услуги

2 Разработка презентации по итогам прохождения учебной практики

Примерное содержание презентации:

1 Описание деятельности предприятия (на примере конкретного предприятия – базы практики)

- Правовой статус предприятия.

- Отраслевая принадлежность предприятия.
- Цели, функции, задачи деятельности предприятия
- Вид производимой продукции или оказываемых услуг.

2. Характеристика внешней среды предприятия (на примере конкретного предприятия – базы практики)

- Описание поставщиков предприятия.
- Описание конкурентов предприятия.
- Описание потребителей продукции предприятия.

3. Анализ внутренней среды предприятия (на примере конкретного предприятия – базы практики)

- Описание организационной структуры предприятия
- Описание структуры службы маркетинга
- Функции, выполняемые службой маркетинга предприятия

4. Характеристика ассортимента производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия (на примере конкретного предприятия – базы практики)

- Ассортимент продукции предприятия
- Жизненный цикл производимой продукции или оказываемой услуги

- Конкурентные преимущества производимой продукции или оказываемой услуги (на примере конкретного предприятия – базы практики)

3 Дифференцированный зачет

Примерный перечень вопросов к зачету

1. Правовой статус предприятия.
2. Отраслевая принадлежность предприятия.
3. Цели, функции, задачи деятельности предприятия
4. Вид производимой продукции или оказываемых услуг.
5. Описание поставщиков предприятия.
6. Описание конкурентов предприятия.
7. Описание потребителей продукции предприятия.
8. Анализ внутренней среды предприятия
9. Описание организационной структуры предприятия
10. Описание структуры службы маркетинга
11. Функции, выполняемые службой маркетинга предприятия
12. Ассортимент продукции предприятия
13. Жизненный цикл производимой продукции или оказываемой услуги
14. Конкурентные преимущества производимой продукции или оказываемой услуги

10.4. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенции

В ЧОУ ВО «Академия социального образования» действует балльно-рейтинговая система оценки знаний обучающихся. Суммарно по дисциплине(модулю) можно получить максимум 100 баллов.

Принята следующая шкала соответствия рейтинговых баллов (с учетом их округления до целых) оценкам пятибалльной шкалы:

Для зачета:

55 баллов и более –«зачтено»

54 балла и менее –«незачтено»

Для дифференцированного зачета:

«зачтено»:

86-100 баллов –«отлично»;

71-85 баллов –«хорошо»;

55-70 баллов –«удовлетворительно»;

«незачтено»:

54 балла и менее –«неудовлетворительно»

Этап формирования компетенций	Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Количество баллов, которое можно получить за данную форму контроля в соответствии с балльно-рейтинговой системой
1	Отчет по учебной практике	На занятии обучающиеся выступают с ответами, отвечают на вопросы преподавателя, обсуждают вопросы по изученному материалу. Оцениваются уровень подготовки по теме, способность системно и логично излагать материал, анализировать, формулировать собственную позицию, отвечать на дополнительные вопросы.	25
2	Презентация	Оценивается уровень владения материалом, уровень доказательности, наглядности, качества преподнесения информации. Важную роль при оценке презентации играет степень полноты раскрытия материала, обобщение и структурирование информации.	25
			Всего 50

Этап формирования компетенций	Форма контроля	Процедура оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующих этапы формирования компетенций	Количество баллов, которое можно получить за данную форму контроля в соответствии с балльно-рейтинговой системой
Промежуточный контроль			
	Дифференцированный зачет	Зачет нацелен на комплексную проверку освоения дисциплины. Зачет проводится в устной по билетам, в которых содержатся вопросы (задания) по всем темам курса. Обучающемуся даётся время на подготовку. Оценивается владение материалом, его системное освоение, способность применять нужные знания, навыки и умения при анализе проблемных ситуаций и решении практических заданий.	50

10.5. Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции для данной дисциплины	Оценочные средства
ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Знать: основы экономики как науки; основы бюджетной политики. Уметь: использовать основы организации бюджетного процесса в изучении механизмов управления организацией. Владеть: навыками экономического анализа деятельности организации.	Отчет по учебной практике Презентация Вопросы к дифференцированному зачету

ОК-4	<p>способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p>Знать: языковые средства межличностной и межкультурной коммуникации применительно к целям и задачам ВКР. Уметь: логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на иностранном языке применительно к целям и задачам ВКР. Владеть: навыками понимания и использования языкового материала в устных и письменных видах речевой деятельности на иностранном языке применительно к целям и задачам ВКР.</p>	<p>Отчет по учебной практике</p> <p>Презентация</p> <p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>
ОК-5	<p>способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p>Знать: общие принципы организации научно-исследовательской работы в коллективе, с учетом конфессиональных, этнических и культурных различий его членов применительно к целям и задачам ВКР. Уметь: самостоятельно идентифицировать особенности этнических, конфессиональных и культурных различий в групповом взаимодействии применительно к целям и задачам ВКР. Владеть: навыками самостоятельного анализа актуальных этнических, конфессиональных и культурных различий в групповом взаимодействии применительно к целям и задачам ВКР.</p>	<p>Отчет по учебной практике</p> <p>Презентация</p> <p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>
ОК-6	<p>способностью к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Знать: методики самоорганизации и самообразования Уметь: использовать методики самоорганизации и самообразования в практической деятельности Владеть: навыками к самоорганизации и самообразованию</p>	<p>Отчет по учебной практике</p> <p>Презентация</p> <p>Вопросы к дифференцированному зачету</p>
ОК-7	<p>способностью использовать методы и средства физической культуры</p>	<p>Знать: методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и</p>	<p>Отчет по учебной практике</p> <p>Презентация</p>

	для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	профессиональной деятельности Уметь: применять методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности Владеть: навыками использования методов и средств физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ия Вопросы к дифференцированному зачету
ОК-8	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать: приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций Уметь: оказывать первую помощь, применять методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций Владеть: навыками оказания первой помощи, методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Отчет по учебной практике Презентация Вопросы к дифференцированному зачету
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Знать: методы и принципы поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности Уметь: осуществлять поиск, анализа и использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности Владеть: навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Отчет по учебной практике Презентация Вопросы к дифференцированному зачету
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и	Знать: методы и приемы делового общения и публичных выступлений,	Отчет по учебной практике

	<p>публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p>	<p>ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций Уметь: осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации Владеть: делового общения и публичных выступлений, ведения переговоров, совещаний, осуществления деловой переписки и поддержания электронных коммуникаций</p>	<p>Презентация Вопросы к дифференцированному зачету</p>
ОПК-6	<p>владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Знать: методы принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций Уметь: принимать решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций Владеть: навыками применения методов принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p>	<p>Отчет по учебной практике Презентация Вопросы к дифференцированному зачету</p>
ОПК-7	<p>способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением</p>	<p>Знать: основы информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Отчет по учебной практике Презентация Вопросы к дифференцированному зачету</p>

	<p>информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p>Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>Владеть: навыками применения информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований информационной безопасности</p>	
--	---	---	--

11. Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые в организации учебной практики

В процессе организации учебной практики руководителями от кафедры и руководителем от предприятия (организации) могут применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. Мультимедийные технологии, для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

2. Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов учебной практики и подготовки отчета.

3. Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

12. Методические указания по написанию и оформлению отчета по практике

Методические рекомендации размещены на сайте ЧОУ ВО

13 Обязанности студентов при прохождении учебной практики

Студенты при прохождении практики обязаны:

- подчиняться внутреннему распорядку работы по месту прохождения практики;
- выполнять все виды работ, которые не противоречат функциям предприятия, учреждения и организации и не угрожают здоровью практикующихся студентов;
- выполнять программу и конкретные задания практики и представить отчет в установленный срок;
- студенты, не выполнившие программы практик по уважительной причине (в случае болезни или других объективных причин), направляются на практику вторично и отрабатывают программу практики в другие сроки.

14 Нормативные документы, регламентирующие организацию и проведение практики студентов

Проведение практики студентов регламентировано следующими документами:

1. Федеральный закон от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.03 Менеджмент уровень высшего образования бакалавриат, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «14» декабря 2015 г. № 1461;
3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования (утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015, №1383)
4. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 №301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».
5. Локальные нормативно-правовые акты ЧОУ ВО «Академия социального образования».
6. Нормативно-методические документы Минобрнауки России;
7. Устав ЧОУ ВО «Академия социального образования»;

15 Формы отчета о прохождении учебной практики

В соответствии с действующими нормативными документами, форма и вид отчетности студентов о прохождении практики определяются высшим учебным заведением.

В качестве отчетных материалов о прохождении практик выступают:

1. Дневник практики студента.
2. Отчет о прохождении практики, составленный по утвержденной форме.

В установленный срок (согласно установленного расписания занятий) студент составляет письменный отчет в формате Microsoft Word (в рукописном виде отчеты не принимаются), оформленный в соответствии с методическими указаниями, отражающий степень выполнения индивидуального задания на практику, и представляет его в сброшюрованном виде вместе с другими отчетными документами руководителю практики от академии.

Все оформленные документы по практике предоставляются в ходе защиты отчёта по практике, должны быть заполнены и иметь соответствующие реквизиты.

16. Форма промежуточного контроля

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть оформлены в соответствии с требованиями и собраны в отдельную папку.

Руководитель практики от кафедры обеспечивает организацию ее защиты в форме дифференцированного зачета. По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делаются соответствующие записи в зачетной ведомости и зачетной книжке.

При защите практики учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва; правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы и качество материалов, представленных в подготовленной презентации.

Зачет по практике приравнивается к оценке (зачету) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из академии как имеющие академическую задолженность.

Материалы практики отчет и дневник после её защиты хранятся на кафедре менеджмента и управления персоналом.

17. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на учебной практике являются:

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам (см. далее список основной и дополнительной литературы);
- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит учебную практику студент;

- методические рекомендации для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание учебной практики;

18. Материально-техническая база

Для прохождения учебной практики должны быть предоставлены помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ; предоставление рабочего места и возможности ознакомления и работы с нормативными документами организации.

При прохождении учебной практики в Академии рекомендована следующая материально-техническая база:

- Компьютерный класс, оснащенный программным обеспечением и выходом в Интернет.
- Рабочие места в библиотеке, обеспеченные доступом к электронным образовательным ресурсам.

19. Список литературы

а) Основная литература:

1. Маслова Е.Л. Теория менеджмента [Электронный ресурс]: практикум для бакалавров/ Маслова Е.Л.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 160 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17597>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю
2. Завьялов П.С. Маркетинг в схемах, рисунках, таблицах: уч. пос. для бакалавров. – М.: ИНФРА-М, 2014. -336 с. Соот. ФГОС 3
3. Маркетинг. Учебник и практикум: учебник для бакалавров / Данченко Л.А. – М.: Юрайт, 2014. - 486 с. Рек. ФГБОУ ВПО ГУУ
4. Синяева И.М. Маркетинг: Теория и практика: Учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2013. -665 с. Рек. УМО
5. Стратегический менеджмент: Учебник для вузов Фомичев А.Н. Дашков и К 2014 г. 468 страниц <http://www.knigafund.ru/books/174181>
6. Экономика предприятия: учеб. для бакалавров/ Горфинкель В.Я. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.-663с. Рек. МО

б) Дополнительная литература:

1. Башмаков В.И. Социология управления: учеб. для бакалавров. – М.: Юрайт, 2014. -360 с. Рек. УМО
2. Введенская Л.А. Русский язык. Культура речи. Деловое общение: учебник. – М.: КНОРУС, 2014. - 424 с. Рек. ФГБОУ ВПО РГПУ им. Герцена А.И.
3. Основы научных исследований. Мусина О. Н. Директ-

Медиа 2015 г. 150 страниц <http://www.knigafund.ru/books/183419>

4. Глухова О.В. Документационное обеспечение управления [Электронный ресурс]: курс лекций/ Глухова О.В.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2013.— 72 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/19177>.— ЭБС «IPRbooks», по паролю

5. Бизнес-планирование: учеб. для бакалавров /Попадюк Т.Г. – М.: Вузовский учебник, 2014. – 296 с.

6. Теория менеджмента: Учебник Семёнов А.К., Набоков В.И. Дашков и К 2015 г. 491 страница <http://www.knigafund.ru/books/174211>

7. Теория менеджмента Понуждаев Э. А., Понуждаева М. Э. Директ-Медиа 2015 г. 434 страницы <http://www.knigafund.ru/books/182290>

8. Теория менеджмента Понуждаев Э. А., Понуждаева М. Э. Директ-Медиа 2015 г. 661 страница <http://www.knigafund.ru/books/182140>

9. Основы теории управления Дорофеева Л. И. Директ-Медиа 2015 г. 450 страниц <http://www.knigafund.ru/books/185187>

10. Арженовский И.П. Маркетинг Регионов: уч. пос. для бакалавров. – М.: Юнити-Дана, 2014. – 135 с. Рек. УМЦ

11. Коротков А.В. Маркетинговые исследования: учебник для бакалавров. – М.: Юрайт, 2014. – 595 с. Рек. УМО

в) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

в) информационные ресурсы

<http://ecsocman.hse.ru/> Федеральный образовательный портал по экономике, социологии и менеджменту

<http://www.e-xecutive.ru/> Сообщество менеджеров

<http://www.cfin.ru/> Интернет проект «Корпоративный менеджмент»

<http://management-rus.ru/> Портал менеджмента – Библиотека менеджмента

<http://www.aup.ru/> Административно – управленческий портал

<http://www.management.com.ua/?lang=rus> Портал по менеджменту

<http://www.hr-portal.ru/tags/menedzhment> Сообщество HR-менеджеров

<http://md-management.ru/> Информационный портал о менеджменте

<http://mc-ma.narod.ru/portal.htm> Портал «Русский менеджмент»
<http://tomanage.ru/> Портал менеджеров России
<http://www.4hr.ru/> журнал «HR-менеджмент»

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Маркетинг».

Программа одобрена на заседании кафедры менеджмента и управления персоналом от «29» августа 2017 года, протокол № 1.

Аттестационный лист по защите учебной практики

Студент _____
 Группа _____
 База практики _____
 Сроки проведения учебной практики с _____ по _____
 Руководитель практики от ЧОУ ВО «АСО» _____
 Дата аттестации _____ Оценка _____
 Подпись руководителя учебной практики от ЧОУ ВО «АСО» _____

	Показатели освоения компетенции согласно ФГОС и ОПОП по направлению подготовки «Менеджмент»	Баллы Прим.
Отчет по учебной практике	Соответствие содержания отчета по учебной практике индивидуальному заданию (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7)	
	Соответствие оформления отчета по учебной практике требованиям (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7)	
	Наличие выводов и практических рекомендаций по учебной практике (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7)	
Сумма баллов за отчет по учебной практике (от 0 до 50 баллов)		
Оценка защиты учебной практики	Ответы на вопросы по индивидуальному заданию на производственную практику (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7)	
	Презентация по представлению результатов прохождения учебной практики (ОК-3, ОК-4, ОК-5, ОК-6, ОК-7, ОК-8, ОПК-1, ОПК-4, ОПК-6, ОПК-7)	
	Отзыв руководителя практики от предприятия (до 10 баллов)	
Сумма баллов за защиту учебной практики (от 0 до 50 баллов)		
Итоговая оценка		
1	Сумма баллов за учебную практику (от 0 до 50 баллов)	
2	Сумма баллов за защиту учебной практики (от 0 до 50 баллов), включая руководителя практики от предприятия (от 0 до 50 баллов)	
Итоговая оценка (от 0 до 100 баллов)		
Оценка качества подготовки студента		Оценка*
1.	Освоение компетенций в соответствии с требованиями ФГОС и образовательной программы	
2.	Готовность к профессиональной деятельности в рамках предметной области и практических навыков	

*) Для оценки качества подготовки выпускника используем дихотомическую шкалу: 1 – да; 0 – нет

Шкала соотношения баллов и оценок

«2» неудовлетворительно 0-60 баллов «3» удовлетворительно 61-73 баллов
 «4» хорошо 74-90 баллов, «5» отлично 91-100 баллов

Практикант прибыл на практику

«__»_____20__г.

Назначен в распоряжение (ФИО, должность)

Студент прошел инструктаж по охране труда на рабочем месте, пожарной безопасности

_____/_____

Подпись студента

ФИО

Инструктаж провел (ФИО, должность)

_____/_____

Подпись инструктирующего

ФИО

Студент выбыл с места практики

«__»_____20__г.

Подпись руководителя практики от организации

Подпись, _____ ФИО

МП

«__»_____20__г.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Гуманитарно-юридический факультет
Кафедра менеджмента и управления персоналом
Направление подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»

ПУТЕВКА
студента-практиканта

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

студент (ка) _____ курса группы _____

согласно договору № _____ от «__»_____20__г.

направляется для прохождения учебной
практики в

(наименование организации)

(адрес организации)

с «__»_____20__г. по «__»_____20__г.

Зав. кафедрой _____/_____

Декан _____/_____

МП

Индивидуальное задание практиканту на период учебной практики

- 1. Дать краткую характеристику предприятия (правовой статус, отраслевая принадлежность, цели, функции и задачи) на примере
- 2. Охарактеризовать внешнюю среду предприятия (характеристика основных потребителей, поставщиков, конкурентов) на примере
- 3. Охарактеризовать внутреннюю среду организации (организационная структура предприятия, структура службы маркетинга, выполняемые функции) на примере
- 4. Охарактеризовать ассортимент производимых (реализуемых) товаров (услуг) предприятия на примере
- 5. Выполнить реферативную работу по материалам практики с использованием рекомендуемой литературы и современных информационных технологий
- 6. Выполнить презентацию по результатам прохождения практики для выступления на итоговой конференции.

План-график прохождения учебной практики

Срок	Планируемая работа	Место выполнения

РАЗРАБОТАЛ
Руководитель практики от
ЧОУ ВО «АСО»

Подпись, ФИО М.П.

Дата

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики от
предприятия

Подпись, ФИО М.П.

Дата

С индивидуальным заданием на учебную практику ознакомлен

Студент гр _____

Подпись, ФИО

Дата

Отзыв руководителя (от организации)
о прохождении учебной практики

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

Гуманитарно-юридический факультет
Кафедра менеджмента и управления персоналом
Направление подготовки 38.03.02 – «Менеджмент»

ДНЕВНИК

учебной практики студента

Руководитель практики
(от организации) _____ / _____

МП

Заключение кафедры по практике

Руководитель практики
(от академии) _____ / _____

Зав. кафедрой
_____/_____
«__» _____ 20__ г.

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

_____ курс _____ группа

База практики

Руководители практики:

от академии

от базовой организации

Отчет о выполнении плана-графика учебной практики

Дата	Перечень выполненных заданий	Подпись руководителя практики от организации

Индивидуальное задание по учебной практике

Выполнено в полном объеме, выполнено частично, не выполнено

Руководитель практики
от организации

_____/_____

Подпись, фио

Дата

МП

Ректору ЧОУ ВО
«Академия социального образования»

От студента группы № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения учебной практики на базе

полное наименование предприятия базы практики

Подпись, Фιο

«__» _____ 20__ г.

**ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«АКАДЕМИЯ СОЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»**

УТВЕРЖДАЮ
Первый проректор-проректор
по учебной работе
З.Ш.Яхина
«___» _____ 2017г.

**Совместный рабочий график (план) проведения учебной практики
студентов направления подготовки 38.03.02.Менеджмент на 2017-2018 уч.г.**

Курс	Форма обучения	Вид практики	База практики	Сроки
		Учебная практика		

**Планируемые работы
во время прохождения учебной практики**

1. Установочная конференция, инструктаж по безопасности труда.
2. Сбор и анализ материалов в соответствии с индивидуальным заданием, указанным в путевке на учебную практику.
3. Заполнение дневника и отчета по практике.

Зав. кафедрой менеджмента
и управления персоналом

И.К.Киямов

СОГЛАСОВАНО
Руководитель практики
от организации

Наименование организации – базы практики

Подпись, ФИО руководителя практики от организации

М.П.