

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «Крымский федеральный университет
имени В.И. Вернадского»
Севастопольский экономико-гуманитарный институт (филиал)
кафедра менеджмента

**Методические указания по прохождению
УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ (ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ)**

по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

квалификация выпускника «бакалавр»
профиль «Менеджмент организаций»

Севастополь – 2019 год

Программа практики

1. Аннотация программы практики

Вид практики – практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Форма проведения практики – закрепление расширение и углубление полученных теоретических знаний в области управления организациями.

Способы проведения практики – стационарная.

Основными целями учебной практики являются:

- закрепление расширение и углубление полученных теоретических знаний в области управления организациями,
- приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем в сфере управления,
- приобретение практических навыков самостоятельной работы.

Задачи:

- адаптирующая, заключается в подготовке студентов к целостному восприятию управленческой деятельности и готовности выполнять управленческие функции;
- обучающая, состоит в процессе формирования у студентов базовых составляющих компетентности в сфере управленческой деятельности;
- развивающая, заключается в развитии профессиональных способностей и формировании творческого мышления у будущих специалистов в сфере управления;
- воспитательная, состоит в осознании студентами необходимости постоянно заниматься самообразованием, повышением своей управленческой квалификации и профессиональной культуры.

Места прохождения практики, базовые для прохождения практики по дисциплине, сроки прохождения, виды и формы контроля.

Место проведения практики – кафедра менеджмента Севастопольского экономико-гуманитарного института (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И.Вернадского».

Для промежуточного контроля прохождения практики используются аудитории Севастопольского экономико-гуманитарного института (филиала) ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского». Практика проводится на 2 курсе, в 4 семестре. Общий объем практики составляет 72 часа.

Контроль прохождения учебной практики осуществляется научным руководителем обучающегося согласно индивидуальному плану и включает текущую проверку качества подготовленного отчета и выступления студента на заключительной конференции по практике.

2. Перечень результатов прохождения практики, соотнесенные с результатами освоения образовательной программы

№ Пп	Индекс компетенц ии	Планируемые результаты обучения (компетенции или ее части)
3	ОПК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности общества для формирования гражданской позиции

3. Место практики в структуре ООП:
Предшествующие и последующие дисциплины и виды практик

Номер семестра	Предшествующие дисциплины и виды практик	Последующие дисциплины и виды практик
4	Введение в специальность Теория менеджмента	Учебная практика (ознакомительная)
4	Учебная практика (ознакомительная)	Учебная практика и научно-исследовательская работа(по получению первичных профессиональных умений и навыков)
4	Учебная практика и научно-исследовательская работа(по получению первичных профессиональных умений и навыков)	Производственная практика
6	Производственная практика, практика по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Производственная (преддипломная) практика
8	Производственная (преддипломная) практика	Защита ВКР

4. Объем практики

Номер курса	Номер семестра	Объем в зачетных единицах	Продолжительность практики	
			В неделях	В академических часах
2 ОФО	4	2,0	1,5	72

5. Содержание и формы отчетности по практике

5.1 Содержание практики, структурированное по закрепляемым навыкам/видам деятельности с указанием отведенного на них количества академических часов и видов выполняемых работ

Номер недели семестра	Наименование раздела практики	Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Количество академических часов, отводимых на каждый вид работ, и формы их выполнения		
			В том числе		
			Количество академических часов всего	Под руководством преподавателя	Самостоятельно
39 ОФО 29 ЗФО	ЗАКРЕПЛЕНИЕ НАВЫКОВ ОБРАБОТКИ ИНФОРМАЦИИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНИЧЕСКИХ СРЕДСТВ	Самостоятельная работа студента с библиотечным фондом и интернет-ресурсами для поиска и систематизации источников и информации;	18	-	18
39 ОФО 29 ЗФО		Характеристика организационной структуры управления организацией; Характеристика организации работы по подразделениям;	18	-	18
40 ОФО 30 ЗФО	ЗАКРЕПЛЕНИЕ НАВЫКОВ ПОИСКА, АНАЛИЗА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ НОРМАТИВНЫХ И ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ В СВОЕЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	Характеристика системы учета информации,	18	-	18
40 ОФО 30 ЗФО		Характеристика системы обработки и систематизации, методик анализа и оценки.	18	-	18
		Всего	72	-	72

5.2. Содержание заданий и форм отчетности по разделам практики

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			Требования к отчетным материалам по практике	
			Форма контроля (письменные, устные, с использованием технических	Вид контрольного мероприятия	Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов	
Закрепление навыков обработки информации с использованием технических средств	- ознакомиться с законодательной, нормативной базой, управленческой литературой, основными организационными документами КФУ им. В.И.Вернадского;	6	письменная	проверка научного руководителя	Четкость и однозначность	после завершения задания	
	- ознакомиться с принципами организации и деятельности руководства и органов управления КФУ им. В.И.Вернадского;	5	письменная	проверка научного руководителя	Актуальность, практическое значение	после завершения задания	
	- ознакомиться с формами и методами управленческой деятельности руководства и органов управления КФУ им. В.И.Вернадского;	5	письменная	проверка научного руководителя	Широта информационного охвата	после завершения задания	
	- изучить организационно-управленческую структуру КФУ им. В.И.Вернадского;	5	письменная	проверка научного руководителя	Систематичность, полнота, наличие критического подхода к анализу	после завершения задания	

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			Требования к отчетным материалам по практике	
			Форма контроля (письменные, устные, с использованием технических	Вид контрольного мероприятия	Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов	
	<ul style="list-style-type: none"> - изучить задачи КФУ им. В.И.Вернадского и его подразделений; 	5	письменная	проверка научного руководителя	Систематичность, полнота, наличие критического подхода к анализу источников	после завершения задания	
	<ul style="list-style-type: none"> - закрепить навыки обработки информации с использованием технических средств; 	5	письменная	проверка научного руководителя	Четкость, логическая последовательность этапов работы, комплексность исследования	после завершения задания	
Закрепление навыков поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - изучить общие принципы работы руководства и органов управления КФУ им. В.И.Вернадского и его подразделений ; 	6	письменная	проверка научного руководителя	Соответствие методологическим основам исследования	после завершения задания	
	<ul style="list-style-type: none"> - изучить методику работы руководства и органов управления КФУ им. В.И.Вернадского и его подразделений; 	5	письменная	проверка научного руководителя	Четкость, логическая последовательность этапов работы, комплексность	после завершения задания	

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			Требования к отчетным материалам по практике	
			Форма контроля (письменные, устные, с использованием технических	Вид контрольного мероприятия	Требования к содержанию отчетных материалов	Сроки предоставления отчетных материалов	
			исследования				
	<ul style="list-style-type: none"> - изучить влияние КФУ им. В.И.Вернадского и его подразделений на экономические, культурные и политические процессы; 	6	письменная	проверка научного руководителя	Объективность и достоверность выявленных закономерностей, полученных оценок и прогнозов	после завершения задания	
	<ul style="list-style-type: none"> - изучить взаимоотношения с вышестоящими органами; 	6	письменная	проверка научного руководителя	Объективность и достоверность выявленных закономерностей, полученных оценок и прогнозов	после завершения задания	
	<ul style="list-style-type: none"> - изучить перспективные планы развития КФУ им. В.И.Вернадского 	6	письменная	проверка научного руководителя	Полнота и обоснованность выводов и положений работы	после завершения задания	
Подготовка отчета по практике	Написание и оформление отчета по результатам проведенного исследования	6	письменная	проверка текста и статьи научным руководителем	Соответствие требованиям к публикациям	после завершения задания	

Наименование закрепляемых навыков/видов деятельности	Задание	Количество часов, отводимых на выполнение задания	Формы отчетности и содержание отчетных мероприятий			Требования к отчетным материалам по практике	Сроки предоставления отчетных материалов
			Форма контроля (письменные, устные, с использованием технических	Вид контрольного мероприятия			
Выступление в рамках заключительной конференции по защите практики	Подготовка доклада и презентации к заключительной конференции по защите практики	6	письменная	проверка текста доклада и презентации научным руководителем	Соответствие требованиям к содержанию и регламенту выступления	после завершения задания	

6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

6.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы

№ пп	Индекс компе- тенции	Содержание компетенции (или ее части)	Раздел практики, обеспечиваю- щий этапы формирования компетенции (или ее части)	В результате прохождения раздела практики, обеспечивающего формирование компетенции (или ее части) обучающийся должен:		
				знать	уметь	владеть
3	ОПК-2	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Сбор, систематизация и критический анализ библиографичес- ких источников Проведение теоретического или/и эксперименталь- ного исследования, формулирование основных положений и выводов работы.	- принципы анализа и использовани- я полученной информации;	- представлять итоговые заключения на основе полученной статистической и аналитической информации; - анализировать полученную информацию и делать содержательные выводы после обобщения материала; подготавливать необходимую информацию для последующего планирования и проведения организационных мероприятий профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.	- инструментари- ем разработки, принятия и реализации управленческих решений

6.2. Описание показателей и критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

В ходе учебной практики промежуточный контроль осуществляется научным руководителем. Формами отчетности является отчет обучающегося, содержащий информацию о проделанной работе. Отчет является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время практики. В отчете должны быть отражены изученные во время практики общие вопросы и основные результаты исследования материала. Отчет состоит из титульного листа, оглавления, общей части, заключения, списка использованных источников и литературы. В общей части отражаются основные результаты деятельности обучающегося, полученные им при изучении всех вопросов программы практики

За период прохождения учебной практики обучающийся готовит и предоставляет кафедральному руководителю на отчетную конференцию следующие документы (после окончания практики):

- индивидуальный план практики;
- дневник практики;
- оформленный отчет по практике;

- текст и презентацию выступления по результатам исследования;

При оценке работы обучающегося в период практики научный руководитель исходит из следующих критериев:

- уровень знания студентом основных положений методологии и методики исследования и их применение на практике;
- степень использования современных методов и технологий научных исследований в сфере государственного и муниципального управления;
- общая систематичность и ответственность работы в ходе практики;
- степень личного участия обучающегося в представляемой исследовательской работе;
- качество выполнения поставленных задач;
- корректность в сборе, анализе и интерпретации представляемых научных данных;
- качество оформления отчетных документов.

Промежуточные и окончательные результаты прохождения обучающимися учебной практики регулярно обсуждаются на заседаниях кафедры.

Описание показателей и критерии оценивания компетенций на разных этапах их формирования, описание шкал оценивания

Этап формирования компетенций	Содержание этапа	Показатели оценивания	Критерии оценивания	Количество баллов
Подготовительный	Инструктаж по технике безопасности, знакомство с планом практики	Посещаемость	Посещение вводного занятия	4 балла
Основной	Овладение практическими умениями и навыками по плану практики	Посещаемость	Посещение одного дня практики оценивается в 1 балл	36 баллов
		Уровень приобретенных знаний, умений и навыков полевых работ.	<p>30-36 баллов – глубокое понимание основ проводимых работ, владение в полной мере необходимыми умениями, свободно ориентирование в методике выполнения проводимых работ</p> <p>21-29 баллов – среднее понимание основ проводимых работ, владение большинством необходимых умений, ориентирование в основах методики выполнения проводимых работ</p> <p>12-20 баллов – недостаточное понимание основ проводимых работ, владение частью умений, недостаточное ориентирование в основах методики выполнения проводимых работ</p> <p>1-11 баллов – слабое понимание основ проводимых работ, владение некоторыми необходимыми умениями, слабое понимание методик выполнения проводимых работ</p> <p>0 баллов – полное непонимание основ проводимых работ, отсутствие необходимых умений и представлений о сущности выполнения проводимых работ</p>	36 баллов
		Ведение дневника практики и наличие отзыва от базового предприятия практики	<p>10-12 баллов – записи в дневнике полные и аккуратные, точные, без ошибок и исправлений; наличие отзыва, который характеризует студента с положительной стороны, рекомендация отличной оценки</p> <p>7-9 баллов – записи в дневнике аккуратные, однако недостаточно полные и с отдельными исправлениями; наличие отзыва, который характеризует студента с хорошей стороны, возможны некоторые замечания, рекомендация хорошей оценки</p> <p>4-6 баллов – записи в дневнике недостаточно аккуратные, неполные, присутствуют ошибки и небрежные исправления; наличие отзыва, существенные замечания по выполненным работам, трудовой и производственной дисциплине</p> <p>1-3 балла – записи в дневнике бессистемные, неопрятные, безграмотные; наличие отзыва, замечания о грубых нарушениях трудовой и производственно й дисциплины, существенные замечания по выполненным работам</p> <p>0 баллов – дневник отсутствует или его состояние не подлежит оцениванию; отсутствие отзыва</p>	12 баллов
Заключительный	Защита отчета.		10-12 баллов – глубокое понимание и ориентирование в сущности и методике	12 баллов

		<p>выполненных работ, свободное владение терминологией, логичность, последовательность и полнота изложения.</p> <p>7-9 баллов – среднее понимание и ориентирование в сущности и методике выполненных работ, владение основной терминологией, в целом логичность, последовательность и полнота изложения.</p> <p>4-6 баллов - недостаточное понимание основ проводимых работ, владение частью терминологического аппарата, замечания по логичности, последовательности и полноте изложения.</p> <p>1-3 балла – слабое понимание и ориентирование в сущности и методике выполненных работ, слабое владение в терминологией, отсутствие логичности, последовательности и полноты изложения.</p> <p>0 баллов – полное непонимание сущности и методики выполненных работ, невладение терминологией, отсутствие изложения материала.</p>	
		Всего	100 баллов

6.3. 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.

Номер семестра	Раздел практики, обеспечивающий формирование компетенции (или ее части)	Вид и содержание контрольного задания	Требования к выполнению контрольного задания и срокам сдачи
4 ОФО 6 ЗФО	Подготовительный	Выбор темы, определение целей и задач исследования: Инструктажа по технике безопасности, знакомство с правилами пользования работе с офисной техникой, знакомство с планом практики	Посещение вводного занятия
4 ОФО 6 ЗФО	Исследовательский	Организация и проведение исследования: Обработка полученных в организации материалов: окончательные расчеты, построение аналитических таблиц, схем и графиков. Написание текстовой части и окончательное оформление отчета.	Качество выполнения отчета и индивидуального задания.
4 ОФО 6 ЗФО	Апробационный	Апробация результатов научного исследования: Предоставление оформленного варианта статьи/доклада и презентации к выступлению на заключительной конференции по защите практики.	Обзор источников, обоснование выбора темы, целей и задач исследования, соответствие требованиям к публикациям

**6.4. Шкала оценивания: национальная и ECTS.
(для студентов 1-5 курсов)**

Сумма баллов за все виды учебной деятельности	Оценка ECTS	Оценка по национальной шкале	
		для экзамена, курсового проекта (работы), практики	для зачета
90 – 100	A	отлично	зачтено
82-89	B	хорошо	
74-81	C	удовлетворительно	
64-73	D		
60-63	E		
35-59	FX	неудовлетворительно с возможностью повторной сдачи	не зачтено с возможностью повторной сдачи
1-34	F	неудовлетворительно с обязательным повторным изучением дисциплины	с обязательным повторным изучением дисциплины

7. Информационно-коммуникационное обеспечение проведения практики

7.1. Перечень учебной литературы и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Нормативные акты

1. Устав образовательной организации

- Приказ № 1280 от 24.09.2014 г. «Об утверждении устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
- Устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
- Приказ № 1315 от 13.10.2014 г. «О федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»»
- Изменения в устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
- Приказ № 1573 от 12.12.2014 г. «О федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
- Изменения в устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
- Приказ № 1265 от 10.10.2016 г. «О внесении изменений в устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»
- Изменения в устав федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Крымский федеральный университет имени В.И. Вернадского»

Основная литература

1. Официальный сайт КФУ им. В.И.Вернадского <http://cfuv.ru/>

7.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Информационные ресурсы

1. Электронно-библиотечная система «Университетская библиотека онлайн». [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.biblioclub.ru/info/about.html>

7.3. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости).

Оборудование лекционного кабинета: мультимедийная установка. Наличие офисного пакета программ Microsoft Office.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, компьютер (ноутбук)