

Автономная некоммерческая организация высшего образования
«ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ»
(АНО ВО «ИЭУ»)

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДЕНА

Решением Ученого совета

Протокол № 28/09

от « 28 » сентября 2016 г.

Ректор АНО ВО «ИЭУ»



В.Д.Бушуев

« 29 » сентября 2016 г.

Программа учебной практики
(заочная форма обучения)

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

Управление малым бизнесом

Тула 2016

Программу учебной практики разработал

доцент Варзаков В.С.

Программа учебной практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Управление малым бизнесом») и Положением о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования.

Программа учебной практики рассмотрена
на заседании кафедры «Менеджмент»
«25» августа 2016 г., протокол № 25/08

Содержание

1. Основные положения
 2. Цель и задачи учебной практики
 3. Базы практики и рабочие места студентов
 4. Содержание учебной практики
 5. Оформление результатов практики
 6. Критерии оценки практики
- Приложение 1 Заявление о закреплении места практики
- Приложение 2 Справка гарантии
- Приложение 3 Титульный лист отчета о практике
- Приложение 4 Дневник практики
- Приложение 5 Образец справки-характеристики

1. Основные положения

1. Настоящая программа проведения учебной практики разработана в целях регламентации организации практического обучения студентов АНО ВО «ИЭУ» с учетом следующих нормативных документов:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (далее ФГОС ВО), утвержден приказом Минобрнауки от 12 января 2016 г.;
- Приказ Минобрнауки России от 27.11.2015 N 1383 "Об утверждении Положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования";
- Положение об организации практики студентов, реализуемой по федеральным государственным стандартам высшего образования в АНО ВПО «Институт экономики и управления».

2. Учебная практика является обязательным разделом основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) бакалавриата высшего образования, п.6.7. ФГОС ВО по направлению «Менеджмент», представляет собой форму организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики.

Тип производственной практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, организуется в соответствии с утвержденным учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 (профиль «Производственный менеджмент»).

Данная программа определяет условия, формы, требования, объем, организацию и порядок проведения практики по указанным направлению и профилю с учетом заочной формы обучения. В соответствии с утвержденным учебным планом подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Производственный менеджмент» учебная практика проводится на V курсе заочной формы обучения продолжительностью 4 недели.

Общее методическое руководство учебной практикой студентов осуществляет выпускающая кафедра «Менеджмент».

2. Цель и задачи производственной практики

Цель и задачи практики определяются требованиями к результатам практики, установленным ФГОС ВО в части общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций:

- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации

групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умений проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде (ПК-2);

- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

- способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

- владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Целью учебной практики является закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения в вузе, на основе изучения опыта работы предприятия, а также овладение производственными навыками и основами научной организации труда.

Задачи учебной практики

- ознакомление со спецификой работы организации, ее структурой, основными функциями производственных и управленческих подразделений;

- изучение нормативной базы, документооборота, форм бухгалтерской и финансовой отчетности;

- проведение аналитической работы по составлению сводных данных и системных показателей по профилю предприятия (фирмы);

- ознакомление с организацией обработки информационных массивов и потоков с использованием современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем, изучение используемых на предприятии средств программного обеспечения;

- формирование у студентов навыков практической работы.

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, или 108 часов; учебная практика содержит следующие этапы (табл. 1)

Таблица 1

Этапы учебной практики			
№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость (в часах)	Содержание
1	Подготовительный этап	27	Ознакомление студента с индивидуальным заданием и формой отчетности по практике
2	Основной этап	45	Подбор и анализ нормативных и научно-методических источников по теме выпускной квалификационной работы. Составление библиографического списка использованных источников. Аналитический обзор опубликованных работ и официальных интернет-источников по теме.
3	Заключительный этап	36	Заполнение дневника практики. Подготовка отчета.

3. Базы практики и рабочие места студентов

Учебная практика проводится в сторонних организациях, деятельность которых отражает специфику подготовки бакалавра.

Место и база практики определяются договорами, заключаемыми институтом и предприятиями, заявками предприятий, организаций, учреждений или самим студентом.

В тех случаях, когда работа, выполняемая студентом заочной формы обучения, соответствует выбранному направлению обучения, практика может проводиться по месту его основной работы. Решение о соответствии выполняемой работы целям и задачам практики выносится ответственным за практику на основании собеседования со студентом.

При выборе базы практики целесообразно учитывать критерии, оценивающие наиболее важные стороны предприятия как базы практики студентов:

- соответствие направлений деятельности предприятия направлению подготовки студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность предприятия современным оборудованием и применение на нем прогрессивных технологических процессов;
- возможность сбора материала для отчета по практике;
- наличие условий для приобретения навыков работы по профилю обучения;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками предприятия и т.д.

Рабочее место студента должно отвечать, прежде всего, модели его будущей профессиональной деятельности. Необходимо исходить из того, что в принимающей организации студент должен получить необходимые практические навыки выполнения конкретной работы по управлению деятельностью организации.

Учебная практика имеет продолжительность в две недели.

Продолжительность рабочего дня для студентов-практикантов в возрасте от 18 лет и старше устанавливается в размере не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ).

4. Содержание учебной практики

Учебная практика предусматривает знакомство с местом прохождения практики с целью изучения системы управления деятельностью организации, ее особенностей в зависимости от рода деятельности, масштабов и организационно-правовой формы.

Учебная практика позволяет студентам увидеть работу реального предприятия, ознакомиться с разными сферами его деятельности, познать их содержание.

Во время учебной практики студенты анализируют:

- общие условия деятельности организации – базы практики (или отрасли, в которой эта организация функционирует);
- организационную структуру управления хозяйствующего субъекта;
- содержание деятельности того структурного подразделения, где непосредственно проходит практику студент (условия работы, численность сотрудников, должностные инструкции, иерархия подчиненности, график работы).

Во время учебной практики студентам рекомендуется изучить общие сведения об организации:

- состояние и перспективы развития производственно-хозяйственной и финансовой деятельности;
- сферу деятельности (производственная, торговая, посредническая, информационная, научно-исследовательская, проектная, банковская и др.);
- специфику и специализацию деятельности, назначение товаров (услуг, работ);
- основные технико-экономические показатели деятельности организации;
- производственную и организационную структуру организации.

По результатам практики студент должен собрать следующую документацию:

- информацию в открытом доступе о юридическом статусе, форме собственности и организационно-правовой форме организации;
- сведения об основных направлениях деятельности выбранной организации;
- технико-экономические показатели деятельности организации;
- публикуемую отчетность организации;
- статистические данные о состоянии отрасли, сферы деятельности (рынка), на котором работает организация

Форма итогового контроля – зачет (дифференцированный зачет) (табл.2).

Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики включает нормативно-правовые акты, список основной и дополнительной литературы, информацию в сети Интернет, статистические базы данных.

Для проведения учебной практики, для выполнения целей и задач практики, оформления результатов необходимо рабочее место, компьютер, принтер.

5. Оформление результатов практики

Результаты выполнения предложенных заданий ложатся в основу отчета студента о прохождении учебной практики.

Источниками информации при анализе места прохождения практики могут служить документы (отчеты, архивы, публикации), как внутренние, так и внешние, а также данные, полученные путем опроса персонала организации (анкетирование, неформальное интервью) и личных наблюдений практиканта.

В результате проведенной работы студенты делают выводы о сущности, задачах и технологии (методологии и методиках) профессиональной деятельности в рамках направления 38.03.02 «Менеджмент».

Объем отчета по практике не должен превышать 25 страниц. В отчет включаются необходимые таблицы, рисунки, графики и т.п., в приложения – копии первичной документации, описывающей деятельность организации; копии документации, отражающей непосредственную деятельность практиканта; инструментарий проведенной НИР.

Оформление текстовой и иллюстративной частей отчета осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями ГОСТ. Образец титульного листа отчета по практике (приложение 3), дневника (приложение 4), образец справки-характеристики (приложение 5).

Рекомендуется следующее оформление: формат страниц – А4, размер полей: левое – 30, правое – 10, верхнее – 15, нижнее – 20 мм; гарнитура шрифта – Times New Roman, размер шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный. Для выделения заголовков рекомендуется использовать полужирный шрифт, подчеркивание и курсив не допускаются. Объем приложений и другой сопроводительной информации не ограничивается.

Текст на страницах не следует помещать в рамки и выделять цветом. Использование цвета разрешается только в рисунках. В тексте не рекомендуется использовать чрезмерно большие или очень мелкие абзацы. Не допускаются сокращения слов за исключением общепринятых сокращений и аббревиатур (НТП, РФ, КПД и т.д.). В названиях глав, параграфов, рисунков и таблиц точка в конце не ставится.

Текстовую часть отчета необходимо проиллюстрировать аналитическими таблицами, графиками и диаграммами.

Страницы следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и параграфов в содержании. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа. Титульный лист не нумеруется.

Приложения должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его порядкового номера (без знака №). Приложение должно иметь тематический заголовок, отражающий его содержание.

Отчет по практике и дневник визируются руководителем практики от организации. Качество выполнения отчета оказывает влияние на общую оценку практики.

6. Критерии оценки практики

По окончании практики студенты защищают отчеты по практике в соответствии с графиком защиты, утвержденным заведующим выпускающей кафедры. Формальным основанием для допуска студента к сдаче зачета по учебной практике является представление полностью оформленного отчета.

Таблица 2

Критерии оценки

Критерии оценки	Оценка
Студент показывает умения составлять технико-экономическую характеристику объекта, рассчитывать показатели динамики, состава и структуры на основе собранных данных, указывает причины их изменения; Студент дает правильное заключение об эффективности (результативности) экономической деятельности организации, формулирует проблему развития объекта исследования на основе полученных данных и обозначает пути ее решения	Отлично
Студент показывает умения составлять технико-экономическую характеристику объекта, рассчитывать показатели динамики, состава и структуры на основе собранных данных, однако допускает ошибки при указании причин их изменения; Студент дает правильное заключение об эффективности (результативности) экономической деятельности организации, формулирует проблему развития объекта исследования на основе полученных данных, однако затрудняется обозначить пути ее решения.	Хорошо
Студент показывает умения составлять технико-экономическую характеристику объекта, рассчитывать показатели динамики, состава и структуры, в тоже время не указывает причины их изменения; Студент дает правильное заключение об эффективности (результативности) экономической деятельности организации, затрудняется сформулировать проблему развития объекта исследования на основе полученных данных	Удовлетворительно
Студент не показывает умения составлять технико-экономическую характеристику объекта, рассчитывать показатели динамики, состава и структуры на основе собранных данных, указывать причины их изменения; Студент не составляет заключение об эффективности (результативности) экономической деятельности организации, не формулирует проблему развития объекта исследования на основе полученных данных.	Неудовлетворительно

В результате защиты отчета по практике студент получает зачет или незачет.

Студенты, не выполнившие программу практики, получившие отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, отчисляются из АНО ВО «ИЭУ» за академическую неуспеваемость. При наличии уважительной причины студенты,

получившие неудовлетворительную оценку по практике, направляются на повторное прохождение практики.

На руководителя практики от института возлагается ответственность за процесс прохождения практики студентом – от выдачи задания до своевременной защиты отчета по практике.

Приложение 1

Ректору АНО ВО «ИЭУ»

Бушуеву В.Д.

Форма обучения заочная

Ф.И.О.

Контактный телефон

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас считать местом прохождения моей учебной практики

В качестве руководителя прошу назначить

Ф.И.О. научного
руководителя

Место работы

Должность

Руководить учебной практикой согласен

Подпись руководителя _____ дата « » _____ 201 г.

Подпись студента / слушателя _____ дата « » _____ 201 г.

Справка печатается на
фирменном бланке организации

Организация _____

гарантирует студенту _____

(ФИО)

Прохождение учебной практики с «___» _____ 201__ г. по «___» _____ 201__ г.

Руководитель _____ / _____ /

(ФИО) м.п.

АНО ВО «Институт экономики и управления»

**ОТЧЕТ
ОБ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ**На _____
(наименование предприятия)

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от предприятия

(должность, фамилия, имя, отчество)_____
(подпись)Место
печати

Рекомендуемая оценка _____

Руководитель практики от института

(должность, фамилия, имя, отчество)_____
(подпись)

АНО ВО Институт экономики и управления

Д Н Е В Н И К **ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) _____ курса _____ группы

(фамилия, имя, отчество)

Место практики _____

Руководитель практики от предприятия _____

(фамилия, имя, отчество)

Месяц и число	Подразделение предприятия	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Начало практики _____ Конец практики _____

Подпись практиканта _____

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от предприятия _____ / _____ /
(подпись) (Ф. И. О.)

М. П.

Справка печатается на
фирменном Бланке организации

Справка – характеристика

Справка дана ____ **Ф.И.О. студента**____, студенту ____ курса по итогам прохождения учебной практики в период _____

Студент(ка) выполнял(а) следующие задания:

Перечислить все виды заданий, которые выполнялись во время практики.

Во время работы ____ **ФИО**____ проявил(а) себя как ответственный, исполнительный, добросовестный сотрудник, освоил(а) специфику работы.

Студент(ка) показал(а) себя как грамотный специалист, умело применяющий свои знания в практической работе, прилежно посещал(а) и в полном объеме выполнял(а) установленную программу. В процессе прохождения практики студент(ка) показал(а) хороший уровень теоретических знаний, и закрепил(а) их практическими навыками с большой долей самостоятельности в работе, принимал(а) активное участие в работе предприятия.

Руководитель _____ / _____ /
(ФИО) м.п.