

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Департамент образования, научно-технологической политики
и рыбохозяйственного комплекса
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Волгоградский государственный аграрный университет»
Экономический факультет
наименование факультета

УТВЕРЖДАЮ
Декан экономического факультета
наименование факультета
Н.Н. Балашова
инициалы фамилия
г. 28.05.2021
дата

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(У) Практика по получению
первичных профессиональных умений и навыков
наименование практики

Кафедра Менеджмент и логистика в АПК
наименование кафедры
Уровень высшего образования бакалавриат
бакалавриат / специалитет / магистратура
Направление подготовки (специальность) 38.03.02 Менеджмент
цифр и наименование направления подготовки (специальности)
Направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами»
наименование направленности (профиля) программы
Форма обучения очная, очно-заочная, заочная
очная / очно-заочная / заочная
Год начала реализации образовательной программы 2021

Волгоград
2021

Авторы:

доцент
должность


подпись

А.Г. Досова
инициалы фамилия

Рабочая программа практики согласована с руководителем основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 Менеджмент

шифр и наименование направления подготовки (специальности)

«Управление бизнес-процессами»

наименование направленности (профиля) программы

доцент
должность


подпись

А.Г. Досова
инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании кафедры _____

Менеджмент и логистика в АПК

наименование кафедры

Протокол № 4/4 от 27 мая 2021 г.

дата

Заведующий кафедрой


подпись

А. А. Карпова
инициалы фамилия

Рабочая программа практики обсуждена и одобрена на заседании методической комиссии _____

наименование факультета

Протокол № 8 от 28 мая 2021 г.

дата

Председатель
методической комиссии факультета


подпись

Т. В. Даева
инициалы фамилия

1. Вид практики, способ и формы ее проведения

Вид практики – учебная.

Способ проведения – стационарная, выездная.

Форма проведения - дискретно по видам практик.

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

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами» является составной частью непрерывной практической подготовки студентов в период обучения, позволяющая получить студенту теоретические и практические результаты, являющиеся достаточными для будущей профессиональной деятельности менеджеров.

Целью практики является закрепление полученных студентами бакалавриата первичных профессиональных умений и навыков практической и организационной работы в условиях реального производства, проведение научных исследований, обновление и систематизация информационного материала, необходимого для приобретения профессиональных навыков специалиста, а также опыта в реальных условиях деятельности коммерческих структур.

Задачами практики являются:

- приобретение бакалаврами навыков решения производственных, организационных, экономических и других задач, соответствующих профилю работы предприятия;
- приобретение навыков пользователя современных информационных технологий для решения различных экономических задач;
- развитие организаторских способностей, ответственности за порученную работу;
- ознакомление с реальными производственными, технологическими и организационными процессами, применяемыми в практической деятельности;
- поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация научного и практического материала
- формирование у бакалавров готовности применять современные методы и методики управления в производственной деятельности.

В результате прохождения практики обучающиеся должны приобрести следующие практические знания, умения, навыки:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.3. Демонстрирует навыки осуществления социального взаимодействия и реализации своей роли в команде в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать способы передачи информации при межличностном взаимодействии.
		Уметь взаимодействовать с другими членами команды.
		Владеть навыками командной работы и свой личный вклад в работу.
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. Демонстрирует навыки осуществления деловой коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в соответствии с направленностью профессиональной деятельности	Знать методы и стили деловой коммуникации на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в соответствии с направленностью профессиональной деятельности.
		Уметь осуществлять деловые коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в соответствии с направленностью профессиональной деятельности.
		Владеть способностью осуществлять

		деловые коммуникации в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) в соответствии с направленностью профессиональной деятельности.
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.4. Демонстрирует навыки принятия организационно-управленческих решений, разрабатывает и обосновывает их с учетом достижения экономической и социальной эффективности	Знать технологию разработки и реализации управленческих решений. Уметь разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия. Владеть методами экономического обоснования управленческих решений, в том числе в условиях риска и неопределенности.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.2. Разрабатывает бизнес-планы проектов и направлений бизнеса	Знать основы бизнес-планирования, виды и методики составления бизнес-планов. Уметь выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций. Владеть навыками оценки рыночной ситуации и разработки бизнес-планов.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	ОПК-5.1. Владеет навыками использования современных информационных и коммуникационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач, знает методы обработки и интеллектуального анализа крупных массивов данных	Знать современные информационные технологии и программные средства. Уметь использовать современные информационные технологии и программные средства при решении стандартных задач профессиональной деятельности, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ. Владеть способностью использовать программные средства и информационные технологии работы с управленческой информацией.

3. Место практики в структуре образовательной программы

Практика «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» Б2.О.02(У) относится к Блоку 2. Практика Обязательная часть учебного плана подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 Менеджмент направленность (профиль) «Управление бизнес-процессами».

Место практики в структуре образовательной программы

Индекс и наименование дисциплины (модуля), практики, участвующих в формировании компетенций	Форма обучения	Курсы обучения					
		1 курс	2 курс	3 курс	4 курс	5 курс	6 курс
УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде							
Б1.О.06 Психология	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
УК-4 Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)							
Б1.О.07 Русский язык и культура речи	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.О.08 Иностранный язык	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия							
Б1.О.15 Деловое общение	Очная	+					
	Очно-заочная	+					
	Заочная	+					
Б1.О.17 Теория менеджмента	Очная	+					
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б1.О.21 Разработка управленческих решений	Очная				+		
	Очно-заочная				+		
	Заочная				+		
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций							
Б1.О.20 Маркетинг	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			
Б1.О.22 Бизнес-планирование	Очная				+		
	Очно-заочная					+	
	Заочная					+	
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			

ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ							
Б1.О.18 Информационные технологии в профессиональной деятельности	Очная		+				
	Очно-заочная		+				
	Заочная		+				
Б2.О.02(У) Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Очная		+				
	Очно-заочная			+			
	Заочная			+			

Для успешного прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (Б2.О.02(У)) обучающийся должен обладать знаниями, умениями, навыками, полученными при изучении таких дисциплин и прохождении таких практик, как Психология (Б1.О.06), Русский язык и культура речи (Б1.О.07), Иностранный язык (Б1.О.08), Деловое общение (Б1.О.15), Теория менеджмента (Б1.О.17), Информационные технологии в профессиональной деятельности (Б1.О.18), Маркетинг (Б1.О.20). Минимальными требованиями к «входным» знаниям, умениям, навыкам, необходимым для успешного прохождения практики, является удовлетворительное освоение учебной программы по указанным дисциплинам.

В свою очередь знания, умения, навыки, полученные в ходе прохождения практики «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» (Б2.О.02(У)) будут полезными при изучении таких дисциплин, как Разработка управленческих решений (Б1.О.21), Бизнес-планирование (Б1.О.22) и при выполнении и защите выпускной квалификационной работы.

4 Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 часов). Практика проводится в течение 2 недель.

5 Содержание практики

№ п/п	Этапы практики	Виды работ по практике
1	Подготовительный этап	Подготовка к прохождению учебной практики. Прохождение инструктажа, в том числе инструктажа по технике безопасности. Получение индивидуального задания у руководителя практики.
2	Основной этап	Посещение занятий у ведущих преподавателей, изучение научной литературы и достижений отечественной и зарубежной науки. Знакомство с конкретным предприятием профильной сферы деятельности, с другими аспектами деятельности в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; изучение информационной базы по теме практики, сбор и предварительная обработка данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Систематизация и анализ полученного фактографического материала, выявление проблемных точек, формулировка предложений по совершенствованию деятельности предприятия, ведение дневника.
3	Этап подготовки отчета по практике	Формулирование выводов и предложений по результатам проведенного анализа, предварительная оценка качества и

		эффективности деятельности предприятия, прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования), оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Защита отчета по практике.
--	--	--

6 Формы отчетности по практике

Формой отчетности по итогам прохождения практики является отчет о прохождении практики, формой промежуточной аттестации – зачет с оценкой.

7 Оценочные материалы по практике

Средства и контрольные задания, необходимые для оценки знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики

№ п/п	Этапы практики	Контрольные задания	Формы оценочных средств
1	Подготовительный этап	Задание 1. Получение индивидуального задания у руководителя практики согласно теме исследования. Задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей прохождения практики и ожидаемых результатов. Из целей должна следовать постановка конкретных задач, которые должны быть решены при прохождении практики.	Собеседование
2	Основной этап	Задание 2. Определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановка цели и задач исследования; выбор методов проведения исследования, изучение информационной базы по теме исследования, сбор данных Федеральной службы государственной статистики, анализ структуры и системы управления предприятия, оценка производственно-экономических показателей деятельности предприятия, оценка качества организационно-управленческой деятельности. Задание 3. Систематизация и анализ собранного материала с использованием информационно-аналитических компьютерных программ и технологий, обобщение полученных результатов.	Дневник прохождения практики
3	Этап подготовки отчета по практике	Задание 4. Систематизация полученных данных в соответствии с поставленными задачами и структурой отчета. Оформление результатов практики. Составление отчета по практике. Подготовка доклада для защиты отчета по практике.	Отчет о прохождении практики

Оценка знаний, умений, навыков, приобретенных в результате прохождения практики, проводится в форме текущего контроля и промежуточной аттестации.

Текущий контроль обеспечивает оценивание хода прохождения практики. Процесс прохождения практики в ходе текущего контроля оценивается положительно, если:

- 1) обучающийся имеет представление о целях, задачах и содержании практики;

2) дневник прохождения практики ведется аккуратно и соответствует содержанию практики, отметки в дневнике проставляются своевременно;

3) отчет о прохождении практики оформлен аккуратно, содержание отчета соответствует индивидуальному заданию.

Промежуточная аттестация обучающихся позволяет определить степень достижения запланированных результатов прохождения практики и проводится в форме зачета с оценкой. По результатам защиты отчета по практике выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Шкала и критерии оценивания знаний, умений, навыков,
приобретенных в результате прохождения практики*

Шкала оценивания	Критерии оценки
Зачет с оценкой	
«Отлично»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены. В результате обучающийся обнаруживает сформированные и систематические знания, успешное и систематическое умение использовать полученные знания, успешное и систематическое применение навыков. Это подтверждает высокий (продвинутый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Хорошо»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, все предусмотренные программой практики задания выполнены, качество выполнения большинства из них оценено достаточно высоко; однако: отдельные практические навыки работы сформированы недостаточно, имеются недочеты в выполнении заданий. В результате обучающийся обнаруживает сформированные, но содержащие отдельные пробелы знания, в целом успешное, но содержащее отдельные пробелы умение использовать полученные знания, в целом успешное, но сопровождающееся отдельными ошибками применение навыков. Это подтверждает средний (повышенный) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Удовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы с освоенным материалом в основном сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий выполнены, однако: некоторые из выполненных заданий содержат ошибки, некоторые практические навыки работы не сформированы. В результате обучающийся обнаруживает неполные знания, в целом успешное, но не систематическое умение использовать полученные знания, в целом успешное, но не систематическое применение навыков. Это подтверждает низкий (пороговый) уровень достижения планируемых результатов обучения по практике.
«Неудовлетворительно»	Необходимые практические навыки работы не сформированы, большинство предусмотренных программой практики заданий не выполнено, либо качество их выполнения оценено числом баллов, близким к минимальному; выполненные задания практики содержат грубые ошибки, дополнительная самостоятельная работа не приведет к какому-либо значимому повышению качества выполнения программы практики. В результате обучающийся обнаруживает фрагментарные знания (отсутствие знаний), фрагментарное умение использовать полученные знания (отсутствие умений), фрагментарное

	применение навыков (отсутствие навыков). Это подтверждает отсутствие планируемых результатов обучения по практике.
--	--

8 Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

8.1 Перечень учебной литературы

- 1) Виханский, О. С. Менеджмент: учебник / О. С. Виханский, А. И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: ИНФРА-М, 2021. - 656 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1192203>
- 2) Коротков, Э. М. Исследование систем управления: учебник и практикум для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 226 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/469008>
- 3) Боброва, О. С. Основы бизнеса: учебник и практикум для вузов / О. С. Боброва, С. И. Цыбуков, И. А. Бобров. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 330 с. — URL: <https://urait.ru/bcode/450548>
- 4) Маслевич, Т. П. Управление бизнес-процессами: от теории к практике: учебное пособие / Т.П. Маслевич. - Москва: ИНФРА-М, 2021. - 206 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037144>
- 5) Маслова, Е. Л. Менеджмент: учебник для бакалавров / Е. Л. Маслова. — 2-е изд. — Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 332 с. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091511>

8.2. Перечень ресурсов сети «Интернет»:

1. Электронный многопредметный научный журнал «Управление общественными экономическими системами» - <http://www.bali.ostu.ru/umc/>
2. Корпоративный менеджмент - www.cfin.ru
3. Экономика и управление на предприятиях: научно-образовательный портал - www.eur.ru
4. Федеральная служба государственной статистики РФ - <http://www.gks.ru/>
5. Образовательный портал Бухгалтерский учет, Экономика, Менеджмент - <http://ecsocman.edu.ru/>
6. Официальный интернет-портал правовой информации - <http://www.pravo.gov.ru>
7. Научная электронная библиотека - www.elibrary.ru
8. Административно-управленческий портал - <http://aup.ru>
9. Каталог публикаций по менеджменту - <http://e-management.newmail.ru>
10. Новости менеджмента - <http://managementnews.ru>
11. Статьи по менеджменту, для студентов, менеджеров, управляющих персоналом и фирмой - <http://InfoManagement.ru>

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

Информационные технологии, используемые при проведении практики:

1. Использование информационно-обучающих (электронные библиотеки), интерактивных (электронная почта) и поисковых (поисковые системы) ресурсов.
2. Использование электронных и информационных ресурсов с текстовой информацией (учебники, учебные пособия, периодические издания, методические материалы), с визуальной информацией (схемы, диаграммы, презентации).

Образовательный процесс по дисциплине поддерживается средствами электронной информационно-образовательной среды Университета.

Перечень программного обеспечения и информационных справочных систем:

1. Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y AcademicEdition Enterprise (Состав Desktop Edu: Office Pro+; CoreCal; WinEnterprise Upgrade)

2. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition. 500-999 Node 2 year Educational Renewal License
3. Adobe acrobat Reader DC - средство чтения формата PDF - Freeware
4. СПС КонсультантПлюс

10 Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

При проведении практики в структурных подразделениях Университета материально-техническая база, необходимая для проведения практики, включает:

№ п/п	Наименование объектов (помещений) для проведения практики	Адрес (местоположение) объектов (помещений) для проведения практики	Оснащенность учебных аудиторий и помещений
1	Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа: 406 кг - лекционная аудитория	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект учебной мебели, доска, персональный компьютер, видеопроектор, акустическая система, экран проекционный настенный
2	Учебная аудитория для групповых и индивидуальных консультаций; текущего контроля и промежуточной аттестации: 312 кг - учебная лаборатория (компьютерный класс).	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	Комплект специализированной мебели, доска, персональные компьютеры (22 ед.), принтер (1 ед.), мультимедийное оборудование.
3	Помещение для самостоятельной работы: 302Д: Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).	400002, Южный федеральный округ, Волгоградская обл., г. Волгоград, пр. Университетский, 26, корпус "Д"	Комплект специализированной мебели, компьютеры (10 ед.).
4	Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: 306 кг. Комплект специализированного оборудования.	400002, ЮФО, Волгоградская обл., г. Волгоград, ул. Казахская, 33	

При проведении практики в профильных организациях материально-техническая база, необходимая для проведения практики, определяется согласно заключенному с профильной организацией договору о практической подготовке обучающихся