



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДВФУ)

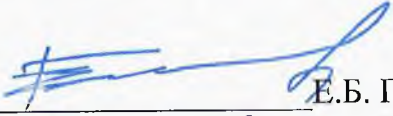
ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

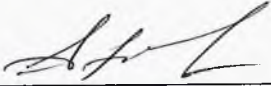
Согласовано:

«УТВЕРЖДАЮ»

Руководитель образовательной
программы

Заведующий кафедрой
менеджмента


Е.Б. Гаффорова
« 18 » 09 20 17 г.


Е.А. Глотова
« 18 » 09 20 17 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки _____

38.03.02 Менеджмент

Квалификация (степень) выпускника _____

бакалавр

г. Владивосток
2017

1. НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ПРОЦЕСС ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Программа практики разработана в соответствии с требованиями:

- Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;
- приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 27.11.2015 № 1383 «Об утверждении положения о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования»;
- образовательного стандарта, самостоятельно устанавливаемого федеральным государственным автономным образовательным учреждением высшего образования «Дальневосточный федеральный университет» для реализуемых основных профессиональных образовательных программ высшего образования – программ магистратуры по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденный приказом ректора ДВФУ от 04.04.2016 № 12-13-593;
- устава ДВФУ, утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.05.2016 № 522;
- внутренние нормативные акты и документы ДВФУ.

2. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Целью учебной практики является:

- закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

Целью учебной практики студентов является закрепление и расширение и углубление полученных теоретических знаний в области менеджмента, приобретение первоначальных практических навыков в решении конкретных проблем в различных сферах и направлениях современного менеджмента.

В результате прохождения учебной практики у студентов формируются следующие компетенции.

Профессиональные компетенции:

✓ владение 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, умения 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 документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

✓ 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);

✓ владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

✓ умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

✓ умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

✓ владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

✓ владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

✓ владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20);

✓ владением основным инструментарием в области управления проектами, включая современные программные продукты (ПК-22)

3. ЗАДАЧИ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Задачами учебной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение теоретических знаний, умений и навыков, полученных бакалаврами в процессе теоретического обучения;
- ознакомление со спецификой деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- ознакомление с организацией и содержанием предпринимательской деятельности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- изучение публикуемой информации о деятельности и отчетности предприятий и организаций различных отраслей, сфер и форм собственности.

4. МЕСТО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является составной частью основной профессиональной образовательной программы, входит в «Блок 2. Практики» учебного плана (индекс Б2.В.01 (У)) и является обязательной.

Для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у студентов должны быть сформированы предварительные компетенции:

- способность к самосовершенствованию и саморазвитию в профессиональной сфере, к повышению общекультурного уровня;
- способность использовать современные методы и технологии (в том числе информационные) в профессиональной деятельности;

– способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

– способность к самоорганизации и самообразованию владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;

– умение разрабатывать методические и справочные материалы по вопросам деятельности лиц на должностях государственной гражданской Российской Федерации, государственной службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы, лиц замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы, административные должности в государственных и муниципальных предприятиях и учреждениях, в научных и образовательных организациях, политических партиях, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организациях;

– способность применять информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности с видением их взаимосвязей и перспектив использования;

– способность осуществлять межличностные, групповые и организационные коммуникации;

– способность использовать современные методы управления проектом, направленные на своевременное получение качественных результатов, определение рисков, эффективное управление ресурсами, готовностью к его реализации с использованием современных инновационных технологий.

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит во 4-м семестре, является первой из 3-х практик, предусмотренных учебным планом по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и составляет 108 часов, из которых 90- самостоятельная

работа, 18 – контактные часы. Содержание учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков предполагает предшествующее полное освоение предметов базовой и вариативной части учебного плана.

Основой для успешного прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются знания, полученные при изучении таких дисциплин, как «Основы менеджмента», «Теория организации», «Управленческие решения», «Бизнес-планирование», «Основы проектной деятельности».

В результате прохождения учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся будут сформированы умения и навыки, необходимые для последующего освоения дисциплин: «Управление проектами», «Стратегический менеджмент», «Основы предпринимательства».

5. ТИПЫ, СПОСОБЫ, МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Способ проведения – стационарная, выездная.

В соответствии с графиком учебного процесса практика реализуется в 4-ом семестре на 2 курсе.

Учебная практика реализуется в формате выполнения бизнес-кейса.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов выбор мест прохождения практики согласуется с требованием их доступности для данных обучающихся и практика проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

В результате прохождения данной практики у обучающегося формируются следующие профессиональные компетенции:

| Код и формулировка компетенции | Этапы формирования компетенции | |
|--|--------------------------------|--|
| ПК-1 владеет 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, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Знает | теоретические основы менеджмента (теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач) |
| | Умеет | организовывать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| | Владеет | владеет навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач |
| ПК-2 владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе, в межкультурной среде | Знает | теоретические основы конфликтов в менеджменте |
| | Умеет | решать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, |
| | Владеет | различными способами разрешения конфликтных ситуаций |
| ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или | Знает | Теоретические аспекты операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |
| | Умеет | документально оформлять операционную (производственную) деятельности организаций |
| | Владеет | навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или |

| организационных изменений | | организационных изменений |
|--|---------|--|
| <p>ПК-9</p> <p>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</p> | Знает | Теоретические аспекты макроэкономической среды |
| | Умеет | Анализировать факторы внешней среды организации |
| | Владеет | Методами оценки воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления |
| <p>ПК-10</p> <p>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</p> | Знает | Теоретические аспекты теории принятия управленческих решений |
| | Умеет | Применять методы количественного и качественного анализа информации |
| | Владеет | навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления |
| <p>ПК-12</p> <p>умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального</p> | Знает | Теоретические аспекты коммуникационной деятельности в организации |
| | Умеет | умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами |
| | Владеет | системами сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) |

| | | |
|--|---------|--|
| управления) | | |
| ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета | Знает | Теоретические аспекты основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации |
| | Умеет | умением применять основные принципы и стандарты финансового учета |
| | Владеет | формированием учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета |
| ПК-18 владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) | Знает | основы теории стратегического менеджмента |
| | Умеет | применять инструменты бизнес-планирования для создания и развития новых организаций |
| | Владеет | навыками формирования бизнес-плана |
| ПК-19 владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками | Знает | Основы теории в области координации работы команды в предпринимательской деятельности; особенности организации работы в проектных командах |
| | Умеет | Координировать деятельность в предпринимательских структурах, в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками |
| | Владеет | навыками координации предпринимательской деятельности |
| ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур | Знает | Теоретические аспекты в области создания новых предпринимательских структур; правовое и государственное регулирование данного аспекта; |
| | Умеет | Создавать информационно-аналитическую базу организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур |
| | Владеет | навыками подготовки организационных и распорядительных документов в предпринимательской деятельности |
| ПК-22 владением основным инструментарием в области управления проектами, включая современные программные продукты | Знает | Теоретические аспекты в области управления проектами |
| | Умеет | Применять основные инструменты в области управления проектами |
| | Владеет | Навыками подготовки проектного инструментария |

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 2 недели, 3 зачётные единицы, 108 часов.

| № п/п | Разделы (этапы) практики | Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов | Трудоемкость (в часах) | | Итог о | Формы текущего контроля |
|--------------|----------------------------|--|------------------------|------------------------|--------|-------------------------|
| | | | Аудиторная работа | Самостоятельная работа | | |
| 1. | Работа с информацией | <ul style="list-style-type: none"> - искать недостающие данные - в сжатые сроки анализировать и прорабатывать большие массивы информации - выдвигать гипотезы - логично и структурированно оформлять результаты исследования | 6 | 30 | 36 | |
| 2. | Навыки управления бизнесом | <ul style="list-style-type: none"> - искать нестандартные и креативные решения - эффективно действовать в условиях стресса и нехватки информации - принимать решения в условиях ограниченного времени и противоречивых данных | 6 | 30 | 36 | |
| 3. | Soft skills | <ul style="list-style-type: none"> - организовать работу команды, улаживать конфликты - грамотно формулировать свое мнение, убеждать, искать компромиссы - презентовать свое решение перед публикой | 6 | 30 | 36 | |
| Итого | | | 18 | 90 | 108 | Зачёт с оценкой |

8. ФОРМЫ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

8.1 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

В работе с бизнес-кейсами условно можно выделить следующие основные этапы:

1 этап - Введение в проблему.

На первом этапе в центре внимания осмысление проблемной ситуации. Первоначальное знакомство с материалом желательно осуществить заблаговременно (на первой встрече преподаватель выдает кейс малой группе студентов). После первого прочтения текста необходимо составить представление о поставленной проблеме. Затем нужно внимательно просмотреть таблицы, схемы, диаграммы, решить, какие из них наиболее важны. Следующий шаг: нужно прочитать ситуацию второй раз более внимательно, подчеркивая ключевые моменты, записывая возникающие идеи. Лишь после этого можно начать основную работу с кейсом. Причем студенты получают задание проанализировать ситуацию таким образом, чтобы выделить важные аспекты для дальнейшего хода событий среди несущественных фактов. Подобная деятельность требует особых умений студентов, на развитие способности чувствовать и понимать важность проблемы. На это должно быть направлено усиленное внимание преподавателя. Идентифицируя проблему и определяя первопричины, студенты как бы «ставят диагноз», для чего необходимо понимание взаимозависимостей и функциональных связей в анализируемой ситуации.

2 этап – Сбор информации

Если бизнес-кейс предоставляет ограниченную информацию, от студентов требуется самим раздобыть отсутствующую, но необходимую для принятия решения, информацию. На данной ступени студенты должны не только проанализировать предоставленную информацию, но, если это необходимо, самостоятельно собрать и оценить дополнительную информацию.

Эта работа также проводится в малых группах, которые должны самостоятельно освоить постановку проблемы при анализе бизнес-ситуации.

3 этап – Рассмотрение альтернатив.

На этом этапе на переднем плане находится развитие альтернатив действий. Студент должен освободиться от одномерного мышления, которое рассматривает только одну возможность или решение как правильное. Необходимо обратиться к творчеству студентов, чтобы найти как можно больше альтернатив решения для исследования бизнес-ситуации. Чтобы суметь предложить больше альтернатив от студента требуется рассмотреть комплексную проблему под разными углами зрения.

4 этап – Принятие решения.

На этом этапе от студентов требуется найти совместное решение внутри малой группы. До того, как прийти к этому, студенты должны сопоставить все найденные альтернативы решения. Чтобы суметь прийти к решению на фундаментальной основе, должны быть приняты во внимание преимущества и недостатки каждой отдельной альтернативы, а также их последствия. Если обучающиеся в заключение хотят сравнить альтернативы, в зависимости от цели задания, то имеет смысл письменно зафиксировать преимущества и недостатки, а также последствия отдельных альтернатив. Преимущество здесь в том, что студенты сохраняют общее представление, чтобы, исходя из рациональных, по их мнению, критериев найти оптимальное решение.

5 этап – Презентация решения

Презентация решения происходит уже не в малых группах, а перед всей группой. При этом отдельные группы представляют решение, к которому они пришли. Если исследование случая предлагает пространство для нескольких возможностей решения, то нужно исходить из того, что отдельные группы пришли к разным и частью абсолютно противоположным решениям. Из этого можно развить оживленную дискуссию, при которой каждая группа пытается назвать свое решение, но и принимает во внимание

возражения других. На основе возражений малая группа может сама контролировать, убедительна ли их цепь аргументов. Так как отдельные малые группы действуют как противники, их задача - с одной стороны, защитить свое решение, а с другой, критически проверить аргументы другой группы.

Мероприятия по достижению результатов учебной практики

1. Вводная лекция, в которой преподаватель освещает основные аспекты, требующие внимания при решении бизнес-кейса, и предлагается инструментарий для решения данной проблемы.
2. Знакомство студентов с бизнес- ситуацией. Студенты анализируют содержание бизнес-кейса, фиксируют ключевые моменты, выписывая необходимые цифровые данные, наименования фирм и другую конкретную информацию. В результате у каждого студента должно сложиться целостное впечатление о содержании бизнес-кейса.
3. Оценка преподавателем степени освоения материала, подведение итогов обсуждения и оглашение плана работы.
4. Определение ключевой бизнес-идеи, которая дает компании конкурентные преимущества.
5. Построение дерево целей.
6. Выявление проблемы в реализации функций менеджмента – проблемы в планировании (конкретизация целей по иерархии).
7. *1 контрольная точка. Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы. Рефлексия.*
8. Проведение анализа и выявление проблемы в реализации функций менеджмента – проблемы организации (построить/провести анализ построения организационной структуры).
9. Проведение анализа и выявление проблемы в реализации функций менеджмента – проблемы мотивации персонала.

10. Проведение анализа и выявление проблемы в реализации функций менеджмента - проблемы контроля (виды контроля, инструменты, технологии контроля и т.д.).
- 11.2 контрольная точка. Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы. Рефлексия.*
12. Изучение внутренней среды компании
13. Изучение внешней среды функционирования компании.
- 14.3 контрольная точка. Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы. Рефлексия.*
15. Определение возможных вариантов решения проблем и выбор оптимального варианта.
16. Подготовка презентации.
- 17.4 контрольная точка. Представление руководителю практики промежуточных результатов выполненной работы. Рефлексия.*
18. Защита отчета по учебной практике (публичная защита)

Результаты учебной практики: отчет и защита

Результаты учебной практики складываются из письменного отчета по практике и презентации результатов работы (Приложение 2).

Письменный отчет формируется один на малую студенческую группу.

Оценка результатов учебной практики производится на публичных защитах в конце семестра (17 неделя). *Малые студенческие группы допускаются к публичной защите только при наличии письменного отчета.*

Защиты проводятся в формате дискуссии. В дискуссии участвуют все те малые студенческие группы, которые работали над решением одного бизнес-кейса, независимо от принадлежности малых студенческих групп к той или иной академической группе (Приложение 3). *Присутствие всех*

членов малых студенческих групп и руководителя группы является обязательным.

Критерии оценки делятся на два типа: групповой и индивидуальный.

- ✓ Групповой критерий: оценивается общий результат достижения цели.
- ✓ Индивидуальный критерий: оценивается вклад каждого участника малой группы в достижение результатов.
- ✓ Итоговая оценка представляет сумму групповых и индивидуального критерия (средняя оценка для всех участников малой группы).

Индивидуальный критерий (max 10 баллов): оценку вклада каждого участника малой студенческой группы в достижение результатов производит руководитель учебной практики. Оценка (по 5-ти балльной шкале) фиксируется в отзыве руководителя (Приложение).

Групповой критерий (max 90 баллов): оценку работы группы (результатов практики) производит экспертная комиссия (Приложение).

Перевод баллов в оценку при оценивании проекта:

Максимальная оценка – 100 баллов.

76-100 баллов = «отлично»

51-75 баллов = «хорошо»

26-50 баллов = «удовлетворительно»

25 баллов и менее = «неудовлетворительно».

Сумма баллов используется для выставления оценки всем участникам команды, т.е. если проект получил 76 баллов (средний балл по трем экспертам), то всем участникам выставляется оценка «отлично». При этом если конкретный участник проектной команды получил среднюю оценку 0 баллов по индивидуальному критерию (средняя оценка трех экспертов в

комиссии), то несмотря на общую положительную оценку проекта он получает индивидуальную оценку «неудовлетворительно». Это необходимо для решения «проблемы безбилетника», когда студент, ничего не делавший в проекте, по доброй воле других участников команды может получить положительную оценку.

Шкала оценивания и критерии оценки результатов защиты отчета по практике

При выставлении оценки «отлично» при защите отчета по практике студент должен демонстрировать высокий уровень, оценки «хорошо» - продвинутый уровень, а оценки «удовлетворительно» - пороговый.

Основные объекты оценивания результатов прохождения учебной практики:

- деловая активность студента в процессе практики;
- производственная дисциплина студента;
- оформление дневника практики;
- качество выполнения и оформления отчета по практике;
- уровень ответов при сдаче зачета (защите отчета);
- характеристика и оценка работы студента руководителем практики с

места прохождения практики.

Критерии выставления оценки студенту на зачете по практике

| Оценка | Требования к сформированным компетенциям |
|---------------|---|
| «отлично» | Оценка «отлично» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, умеет приводить примеры, ответил на все вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью, глубиной и полнотой раскрытия темы |
| «хорошо» | Оценка «хорошо» выставляется студенту, если он полностью выполнил программу практики, умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, хорошо справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, |

| | |
|-----------------------|---|
| | ответил на основные вопросы во время защиты практики, ответы отличаются логичностью и полнотой раскрытия темы, однако допускается одна - две неточности в ответе |
| «удовлетворительно» | Оценка «удовлетворительно» выставляется студенту, если он выполнил основную часть программы практики, но с трудом умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, в целом справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, ответы на вопросы во время защиты практики отличаются недостаточной глубиной и полнотой |
| «неудовлетворительно» | Оценка «неудовлетворительно» выставляется студенту, который не выполнил программу практики, не умеет использовать теоретические знания при выполнении задания по практике, не справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не ответил на основные вопросы во время защиты практики |

Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, направляется на практику повторно в свободное от аудиторных занятий время. Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, считается имеющим академическую задолженность. Ликвидация этой задолженности проводится в соответствии с нормативными документами ДВФУ.

Методические указания по составлению отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Структура отчета по учебной практике

Письменный отчет по учебной практике содержит:

1. Титульный лист (Приложение)
2. Оглавление
3. Отзыв руководителя
4. Бизнес-кейс
5. План-график реализации учебной практики (Приложение)
6. Анализ бизнес-ситуации
 - 6.1 Ключевая бизнес-идея, ее обоснование

- 6.2 Дерево целей
 - 6.3 Проблемы в реализации функций менеджмента (планирование, организация, мотивация, контроль)
 - 6.4 Анализ внешней среды компании
 - 6.5 Анализ внутренней среды компании
 - 6.6 Варианты решения проблем и выбор оптимального варианта.
7. Список использованных источников

ВАЖНО! К защите допускаются только подписанные руководителем и зарегистрированные в установленном порядке отчеты по учебной практике.

За соответствие отчета по учебной практике требованиям к структуре, оформлению и содержанию, установленными настоящей программой ответственность несет ***руководитель практики***, по решению которого отчет может быть допущен или не допущен к публичной защите. Экспертная комиссия имеет право снять отчет с защиты, если формальный критерий не выполнен (группа предоставила отчет, не соответствующий установленным требованиям).

Презентация отражает результаты работы малых студенческих групп. Студенты готовят и выступают со своими презентациями на итоговом круглом столе, на котором присутствуют не только руководитель практики, но и члены кафедры.

Форма контроля по итогам учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – зачёт с оценкой.

9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Основная литература

(электронные и печатные издания)

1. Гуськов Ю.В. Основы менеджмента: учебник / Ю.В. Гуськов.- М.: ИНФРА-М, 2017.- 263 с. (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/762424>

2. Менеджмент: теория и практика: учебное пособие для вузов/ [Е.Б. Гаффорова, Е.И. Денисевич, Л.Н. Бабак и др.]; Дальневосточный федеральный университет.- Владивосток: Изд-во Дальневосточного университета, 2016.- 186 с. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/search/querу?relevance&theme=FEFU>

3. Основы менеджмента : учеб. пособие / Я.Ю. Радюкова, М.В. Беспалов, В.И. Абдукаримов [и др.]. — М. : ИНФРА-М, 2017. — 297 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/762423>

4. Основы менеджмента: Учебник/Егоршина А.П., 3-е изд., доп. и перераб. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 350 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат) (Переплёт) ISBN 978-5-16-010959-6, 500 экз. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/507285>

5. Основы менеджмента: Учебное пособие / Всероссийская академия внешней торговли; Под ред. В.И. Королева. - М.: Магистр: ИНФРА-М, 2017. - 624 с. ISBN 978-5-9776-0040-8. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog/product/457946>

Дополнительная литература

(печатные и электронные издания)

1. Основы менеджмента : пер. с англ. / Майкл Мескон, Майкл Альберт, Франклин Хедоури ; под ред. Л. И. Евенко ; Академия народного хозяйства при Правительстве Российской Федерации ; Высшая школа международного бизнеса.-М.: Дело, 2006.- 720 с. Режим доступа: http://lib.dvfu.ru:8080/search/querу?match_1=relevance&theme=FEFU

2. Основы менеджмента: учебник/В.Р. Веснин.- М.:Прспект, 2015.- 306 с. Режим доступа: http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?match_1=relevance&theme=FEFU
3. Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с., ISBN 978-5-9558-0267-1. Режим доступа: <http://lib.dvfu.ru:8080/search/query?termB0&theme=FEFU>
4. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : Учебник / А. К. Семенов, В. И. Набоков. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 492 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=513017>
5. Менеджмент: Учебное пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. - М.: ИНФРА-М, 2014. - 440 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=330278>
6. Менеджмент: Учебное пособие / Л.Е. Басовский. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 256 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=428644>

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети

Интернет

1. Электронная библиотека и базы данных ДВФУ .
<http://dvfu.ru/web/library/elib>
2. Электронно-библиотечная система «Лань» <http://e.lanbook.com>
3. Электронно-библиотечная система «Научно-издательского центра ИНФРА-М» <http://znanium.com>
4. Электронно-библиотечная система БиблиоТех.
<http://www.bibliotech.ru>
5. Электронный каталог научной библиотеки ДВФУ <http://ini-fb.dvfu.ru:8000/cgi-bin/gw/chameleon>
6. Научная библиотека КиберЛенинка: <http://cyberleninka.ru/>

7. Образовательный портал НИУ ВШЭ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.ecsocman.edu.ru
8. Российский журнал менеджмента [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rjm.ru.
9. Ведомости [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.vedomosty.ru
10. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.cfin.ru/management/
11. Международное сообщество менеджеров [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.e-xecutive.ru
12. Российская национальная библиотека (РНБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.hbl-russia.ru
13. Российская государственная библиотека (РГБ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.rsl.ru
14. Институт научной информации по общественным наукам РАН (ИНИОН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: www.inion.ru

Перечень информационных технологий и программного обеспечения

| Место расположения компьютерной техники, на котором установлено программное обеспечение, количество рабочих мест | Перечень программного обеспечения |
|--|--|
| Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G509, на 26 рабочих мест | 7Zip 16.04 – свободный файловый архиватор с высокой степенью сжатия данных; ABBY FineReader 11 – пакет программного обеспечения, для распознавания отсканированного текста с последующим его сохранением Adobe Acrobat Reader DC – пакет программ для создания и просмотра электронных публикаций в формате PDF; ESET Endpoint Security 5 – комплексная защита рабочих станций на базе ОС Windows. Поддержка виртуализации + новые технологии; Far Manager 3 – программа управления файлами и архивами в ОС Windows. Google Chrome – веб-браузер Microsoft Office 2010 – офисный пакет, включающий программное обеспечение для работы с различными типами документов (текстами, электронными таблицами, базами данных и др.) Microsoft Project 2010 – программа управления проектами для ОС Windows. Microsoft Visio 2010 – векторный графический редактор, редактор диаграмм и блок-схем для ОС Windows. Mozilla Firefox – веб-браузер Notepad++ 6.68 – текстовый редактор Project Expert 7 – программ для оценки инвестиционных проектов и разработки бизнес-планов |

| | |
|--|--|
| | <p>R-Studio – группа полнофункциональных утилит для восстановления данных с жёстких дисков (HDD), твёрдотельных устройств (SSD), флэш-памяти и аналогичных внешних и внутренних накопителей данных.</p> <p>WinDjView 2.0.2 - программа для распознавания и просмотра файлов с одноименным форматом DJV и DjVu;</p> <p>Гарант аэро – справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации</p> <p>Консультант Плюс – это компьютерная система для поиска и работы с правовой информацией.</p> |
|--|--|

10. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Для проведения исследований, связанных с выполнением задания по практике, а также для организации самостоятельной работы студентам доступно следующее лабораторное оборудование и специализированные кабинеты, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ:

| Наименование оборудованных помещений и помещений для самостоятельной работы | Перечень основного оборудования |
|--|--|
| Компьютерный класс Школы экономики и менеджмента, ауд. G409, на 26 чел. | Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 500GB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7 Корпоративная (64-bit) |
| Читальные залы Научной библиотеки ДВФУ с открытым доступом к фонду (корпус А - уровень 10) | Моноблок HP ProOne 400 All-in-One 19,5 (1600x900), Core i3-4150T, 4GB DDR3-1600 (1x4GB), 1TB HDD 7200 SATA, DVD+/-RW, GigEth, Wi-Fi, BT, usb kbd/mse, Win7Pro (64-bit)+Win8.1Pro(64-bit), 1-1-1 Wty Скорость доступа в Интернет 500 Мбит/сек. Рабочие места для людей с ограниченными возможностями здоровья оснащены дисплеями и принтерами Брайля; оборудованы: портативными устройствами для чтения плоскочечатных текстов, сканирующими и читающими машинами видеоувелечителем с возможностью регуляции цветовых спектров; увеличивающими электронными лупами и ультразвуковыми маркировщиками |

Обучающимся обеспечен доступ (удаленный доступ), к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам.

В целях обеспечения специальных условий обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в ДВФУ все здания оборудованы пандусами, лифтами, подъемниками, специализированными местами, оснащенными туалетными комнатами, табличками информационно-навигационной поддержки.

Составители

Глотова Е.А. – заведующий кафедрой менеджмента

Денисевич Е.И. – доцент кафедры менеджмента

Султанова А.А. – старший преподаватель кафедры менеджмента

Программа практики обсуждена на заседании кафедры менеджмента, протокол от « ___ » _____ 201_ г. № ____.



Форма титульного листа отчета о прохождении учебной практики

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра менеджмента

О Т Ч Е Т

О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Выполнил студент гр. Б1202

_____ А.Д. Петухов

Отчет защищен:
с оценкой _____

подпись И.О. Фамилия

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики
к.э.н., доцент кафедры
менеджмента

_____ Л.О. Иванов

Регистрационный № _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

подпись И.О. Фамилия

Практика пройдена в срок

с « ____ » _____ 20 ____ г.

по « ____ » _____ 20 ____ г.

В _____

г. Владивосток

20 ____



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
 Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
 «Дальневосточный федеральный университет»
 (ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ДНЕВНИК

**прохождения практики по получению первичных
 профессиональных умений и опыта**

студента 2 курса группы Б1202

Школы экономики и менеджмента

Дальневосточного федерального университета

направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Сорокина Игоря Юрьевича

| Период | Выполняемая работа | Подпись руководителя практики |
|--------|--------------------|----------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Руководитель практики
 дата
 М.П.

А.А. Султанова



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Дальневосточный федеральный университет»
(ДФУ)

ШКОЛА ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА

ХАРАКТЕРИСТИКА

бакалавра 2 курса группы Б1202
Школы экономики и менеджмента
Дальневосточного федерального университета
направления подготовки 38.03.02 Менеджмент

Сорокина Игоря Юрьевича

Руководитель практики

А.А. Султанова

Дата
М.П.

