


Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

Менеджмента


подпись

А.Н. Чаплина
инициалы, фамилия

«19» декабря 2017 г.

Торгово-экономический институт

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика:

**Практика по получению первичных профессиональных
умений и навыков**

38.03.02 «Менеджмент»

Код и наименование направления подготовки/специальности

38.03.02.02.13 «Менеджмент организации (в сфере услуг)»

код и наименование профиля

Квалификация (степень) ¹ выпускника

бакалавр

Красноярск 2017

Содержание

1. Общая характеристика практики.....	3
1.1. Вид практики	3
1.2. Тип практики.....	3
1.3. Способы проведения практики.....	3
1.4. Формы проведения практики	5
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы высшего образования.....	6
3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования.....	8
4. Объем практики, ее продолжительность и содержание	10
5. Формы отчётности по практике	13
6. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике	14
7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики	15
8. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	16
9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	18
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Бланк Заявления на закрепление места учебной практики	22
ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Бланк Договора на учебную практику	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Бланк Направления на учебную практику	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации	26
ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Образец Титульного листа отчета о учебной практике....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Бланк Отзыва о прохождении учебной практики.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Бланк Отзыва на отчет о учебной практике	29

1. Общая характеристика практики

1.1. Вид практики

Учебная практика является составной частью учебного процесса подготовки квалифицированных бакалавров менеджмента. Она призвана обеспечить тесную связь между теоретической и практической подготовкой бакалавров, дать им первоначальный опыт практической деятельности в соответствии с профилем подготовки, создать условия для формирования профессиональных компетенций.

Данный вид практики представляет собой самостоятельное выполнение студентом управленческих задач в условиях конкретной предпринимательской организации. Деятельность студентов на практике призвана решать задачи будущей профессиональной деятельности, и усложняется по мере роста объема получаемых знаний и выполнения предлагаемых управленческих задач в сроки, установленные учебным планом.

1.2. Тип практики

Основным типом учебной практики по профилю 38.03.02.02.13 «Менеджмент организации (в сфере услуг)» является **практика по получению первичных профессиональных умений и навыков**.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров в период прохождения данной практики являются процессы управления предпринимательскими организациями различных организационно-правовых форм.

1.3. Способы проведения практики

Способы проведения практики: **стационарная; выездная**.

Стационарной является практика, которая проводится в организациях, расположенных на территории г. Красноярска.

Выездной является практика, которая проводится вне г. Красноярска (как правило, таким способом проходят практику студенты, проживающие в других городах).

Базами практик, как правило, являются предпринимательские организации различных форм собственности, осуществляющие свою деятельность в областях, связанных с профилем обучения студентов.

Допускается прохождение практики в структурных подразделениях Университета.

В случаях, когда обучающиеся совмещают учебу в университете с трудовой деятельностью, они вправе проходить практику по месту работы, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям ФГОС ВО к содержанию практики.

При выборе базы практики целесообразно использовать оптимальное количество объективных критериев, оценивающих наиболее важные стороны

предпринимательской организации как базы практики. К таким критериям, в порядке расположения их экспертами многих вузов страны, относятся:

- соответствие профиля организации направлению обучения студентов;
- обеспечение квалифицированным руководством;
- оснащенность организации современным оборудованием и информационными технологиями;
- возможность сбора информации для выполнения курсовых работ;
- проведение в период практики экскурсий и теоретических занятий сотрудниками организации;
- наличие возможности прохождения последующих видов практики и дальнейшего трудоустройства и др.

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме.

При определении мест прохождения практики обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами учитываются рекомендации, содержащиеся в заключении психолого-медико-педагогической комиссии, или рекомендации медико-социальной экспертизы, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда.

Место проведения практики должно соответствовать условиям ФГОС ВО, а также учитывать дополнительные условия:

- *территория базы практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья должна соответствовать условиям беспрепятственного, безопасного и удобного передвижения маломобильных обучающихся;*
- *обеспечение беспрепятственного доступа практикантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов к специально оборудованным рабочим местам, а также в туалетные комнаты и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (в том числе наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов; при отсутствии лифтов рабочее место должно располагаться на первом этаже здания);*
- *комплексная информационная система для ориентации и навигации инвалидов в пространстве базы практики должна включать, в зависимости от особенностей здоровья обучающегося, визуальную и/или звуковую и/или тактильную информацию, а также наличие специально оборудованного места для прохождения практики в зависимости от нозологий обучающегося и оборудованных санитарно-гигиенических помещений.*

Не допускается использование практиканта на должностях и работах, противопоказанных лицам с ограниченными возможностями и инвалидам

Выбрав место прохождения практики, студент оформляет заявление на закрепление места прохождения практики (приложение 1). Прохождение практики осуществляется на основе либо долгосрочных договоров между

Университетом и соответствующей организацией, либо на основе разовых договоров, которые оформляются по инициативе студента.

В случае необходимости студент может взять у руководителя от Университета бланк разового договора, оговаривающего вопросы, касающиеся проведения практики (приложение 2), направление на практику (приложение 3) и бланк о неразглашении конфиденциальной информации (приложение 4) - в случае требований руководства организации - базы практики.

1.4. Формы проведения практики

Непрерывно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков.

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе конкретной предпринимательской организации. Прохождение всех последующих видов практики обязательно на базе конкретной организации, причем желательно одной и той же, что позволит студенту выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие организации.

Целями учебной практики является закрепление знаний по дисциплинам общепрофессиональной подготовки, формирование навыков использования научного и методического аппарата этих дисциплин, полученного при теоретическом обучении, для решения отдельных управленческих задач, приобретение практических профессионально необходимых навыков самостоятельной работы по важнейшим направлениям деятельности бакалавра менеджмента.

Освоение профессиональных навыков будущими специалистами-бакалаврами происходит в период учебной практики, которая представляет собой выполнение комплексных учебных **задач**:

- ознакомление с профилем и особенностями избранного направления подготовки;
- знакомство с объектами будущей профессиональной деятельности (процессы управления предприятием, структурными подразделениями, службами и т.д.) и видами профессиональной деятельности бакалавра менеджмента (организационно-управленческой, информационно-аналитической, предпринимательской);
- ознакомление с организацией труда в коллективах;
- формирование и развитие у студентов профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- выработка умений применять теоретические знания при решении практических проблем;
- освоение современных информационных технологий, используемых в деятельности предпринимательской организации;

- развитие навыков презентации и защиты результатов выполняемой работы.
- подготовка студентов к изучению последующих дисциплин;
- выработка соответствующих квалификационным характеристикам основных первичных профессиональных умений.

Реализация целей и задач практики осуществляется с учетом сферы деятельности предпринимательской организации, её организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

Формы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья могут быть установлены с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При необходимости для прохождения практик создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику только в структурных подразделениях Университета.

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

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
Общекультурные компетенции (ОК)		
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: основные понятия и современные принципы коллективного профессионального общения Уметь: ставить цели и формулировать задачи, связанные с достижением коллективного взаимопонимания Владеть: способами и инструментами работы с многонациональным коллективом
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию	Знать: современные способы самоорганизации и самообразования Уметь: ставить цели и разграничивать этапы самоорганизации Владеть: навыками самоорганизации при выполнении должностных поручений
Общепрофессиональные компетенции (ОПК)		
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения	Знать: основные понятия и категории микроэкономической теории Уметь: применять основные законы гуманитарных

Программа учебной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	и социальных наук в профессиональной деятельности Владеть: навыками извлечения необходимой информации по проблемам экономики и общества
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Знать: виды управленческих решений Уметь: выявлять ключевые элементы организации;- оценивать влияние принимаемых управленческих решений на ключевые элементы организации Владеть: методами реализации основных управленческих решений
Профессиональные компетенции (ПК)		
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	Знать: основные методы и инструменты управления конфликтными ситуациями Уметь: находить варианты разрешения конфликтных ситуаций Владеть: инструментами оценки эффективности разрешения конфликтных ситуаций
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: состав и особенности работы функциональных подразделений организации Уметь: проводить анализ эффективности работы функциональных подразделений организации Владеть: технологией разработки и реализации управленческих решений
ПК-8	владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать: основы документального оформления решений компании Уметь: применять современные технические средства при оформлении документооборота Владеть: инструментами реализации организационных изменений
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических,	Знать: логику, порядок планирования и организации исследования систем управления, принципы оценки результатов исследования Уметь: проводить анализ существующих систем управления организациями Владеть: методами научного познания и эмпирического исследования

Программа учебной практики

Код	Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения
	финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: состав и содержание факторов внешнего макро- и микроокружения, влияющих на осуществление предпринимательской деятельности Уметь: проводить анализ факторов внешнего макро- и микроокружения, влияющих на возможность осуществлять предпринимательскую деятельность Владеть: навыками проведения СТЭП-анализа
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: принципы бизнес-планирования в организациях Уметь: определять перспективные направления развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) Владеть: навыками подготовки отдельных разделов бизнес-плана
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: этапы реализации бизнес-плана и основных участников этого процесса Уметь: координировать процесс реализации бизнес-плана Владеть: общими навыками координации предпринимательской деятельности
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: перечень организационно-распорядительных документов, необходимых для создания предпринимательской организации Уметь: применять унифицированные формы организационных и распределительных документов Владеть: методами анализа организационно-распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

3. Указание места практики в структуре образовательной программы высшего образования

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является обязательным видом учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, и является необходимым этапом формирования у обучающихся требуемых компетенций. Ее ценность заключается в

приобретении новых и закреплении уже полученных знаний в условиях деятельности реальных предпринимательских структур.

Практика входит в раздел Б2 «Практика», Б2.У «Учебная практика», Б2.У1 «Практика по получению первичных навыков и опыта профессиональной деятельности» учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень квалификации -Бакалавр).

Для студентов **очной формы обучения** учебная практика проводится на I курсе, в II семестре.

Прохождение учебной практики определяется графиком учебного процесса.

Инвалиды и лица с ограниченными возможностями здоровья в зависимости от особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья могут проходить практику по индивидуальному графику.

Для успешного прохождения учебной практики, студенты должны владеть следующими теоретическими знаниями и практическими умениями:

- знание основных законов развития организации, принципов и функций управления;
- знание основ проектирования организационной структуры, определение уровней управления и распределения полномочий в структуре;
- знание нормативно-правового обеспечения деятельности предпринимательских организаций;
- умение анализировать функциональную и компетентностную модель деятельности менеджера в предпринимательской организации;
- владение навыками командной работы с учетом социальных, этнических, конфессиональных и культурных различий.

Данные компетенции должны быть приобретены в результате изучения ряда предшествующих дисциплин. Одновременно, учебная практика подготавливает студентов к изучению ряда последующих дисциплин цикла и позволяет накапливать необходимую организационно-управленческую информацию для выполнения курсовой работы по дисциплине «Разработка управленческих решений» (рис. 1).



Рисунок 1 – Схема взаимосвязи учебной практики и дисциплин теоретического курса

4. Объем практики, ее продолжительность и содержание

Объем и продолжительность учебной практики.

Объем практики: 3,0 з.е./108 акад. часов

Продолжительность: 2 недели

Общий объем практики в разрезе видов учебной работы представлен в таблице 2.

Таблица 2 – Объем учебной практики

№ п/	Разделы практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Ознакомительные лекции	Инструктаж по технике безопасности	Мероприятия по сбору, обработке и систематизации фактического и литературного материала	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный этап					Отметка в журнале
	изучение общих вопросов по практике, инструктаж по технике безопасности и т.п.	4	4			
2	Практический этап					Выезд преподавателя от кафедры на предприятие
	сбор, обработка и анализ практической информации		2	70		
	подготовка отчета о практике				24	
3	Завершающий этап					Зачет с оценкой
	защита отчета по практике				4	
Итого		108				

Структура и содержание учебной практики.

Укрупнённо структура учебной практики представляет собой выполнение следующих видов работ:

- составление календарного плана на весь период практики;
- общее знакомство с организацией и стажировка/работа в должности менеджера низшего и среднего уровней управления предпринимательской организации;
- сбор и анализ материала согласно учебно-тематического плана практики;
- написание отчета о учебной практике и подготовка доклада к его защите.

Таким образом, программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-графику (табл. 3).

Руководитель практики от университета, учитывая особенности организации - базы практики, может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 3 - Учебно-тематический план учебной практики

№ п/п	Этапы прохождения практики	Сроки
1.	Согласование программы практики. Знакомство с организацией, изучение и анализ общих сведений об организации	1 день
2.	Ознакомление с нормативно-правовыми документами различного уровня, регламентирующими деятельность организации	1 день
3.	Изучение истории возникновения и развития организации	1 день
4.	Изучение организационных аспектов деятельности организации: структуры и уровней управления	1 день
5.	Анализ и оценка соблюдения принципов управления в организации	1 день
6.	Изучение содержания профессиональной деятельности менеджера	1 день
7.	Анализ эффективности работы менеджера на основе функциональной модели	1 день
8.	Анализ эффективности работы менеджера на основе компетентностной модели	1 день
9.	Анализ эффективности распределения рабочего времени менеджера на основе фотографии рабочего дня (ФРД)	1 день
10.	Оформление, сдача и защита отчета по учебной практике.	1 день
ИТОГО: 2 недели (10 рабочих дней)		

Общее руководство учебной практикой.

Организация проведения практики осуществляется через выполнение обязанностей руководителей и студентов (табл. 4).

Таблица 4 – Обязанности руководителей и студентов в процессе проведения учебной практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности преподавателей - руководителей	
1	организация учебных занятий для студентов, а также семинаров и консультации по возникающим вопросам
2	осуществление контроля за обеспечением предприятием нормальных условий труда студентов, контроль проведения с практикантами инструктажей по охране труда и технике безопасности, выполнение студентами правил внутреннего трудового распорядка и календарных графиков прохождения практики
3	проверка отчетов о практике
4	участие в работе комиссии по приему защиты отчетов
5	формулирование отзывов о содержании отчета и представление зав. кафедрой годового письменного отчета о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки магистрантов
Обязанности заведующего кафедрой	
1	назначение для руководства практикой наиболее опытных профессоров, доцентов и преподавателей
2	обеспечение выполнения графика работ по организации, проведению и окончанию практики
3	назначение комиссии по приему зачетов по практике
4	контроль проведения практики

№ п/п	Содержание функции
Обязанности руководителя от предприятия	
1	обеспечение качественного проведения инструктажей по охране труда и технике безопасности
2	знакомство студентов с организацией работ на конкретном рабочем месте
3	контроль соблюдения дисциплины и сообщение в Университет обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканиях
4	осуществление учета работы и постоянный контроль за деятельностью практикантов, помощь в выполнении всех заданий на данном рабочем месте, проведение консультаций
5	обучение студентов-практикантов безопасным методам работы
6	контроль подготовки отчетов студентов-практикантов и составление отзыва, содержащего данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении студентов к работе
Обязанности студента	
1	выбор места практики (предприятия), с подтверждением своего выбора в форме письменного заявления
2	прохождение инструктажа по охране труда, технике безопасности и пожарной профилактике
3	ознакомление с рабочим местом, правилами эксплуатации технических средств труда и т.д.
4	соблюдение правила внутреннего распорядка предприятия
5	выполнение всех заданий, предусмотренных программой практики
6	составление отчета по окончанию практики и его защита

Руководитель практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов назначается из числа преподавателей, прошедших дополнительную подготовку по осуществлению инклюзивного образовательного процесса.

Перед отправлением студентов на практику проводится организационное собрание. Собрание проводит руководитель практики от профилирующей кафедры. На собрании должны присутствовать все студенты, которые будут проходить практику. На собрании рассматриваются следующие вопросы:

1. Цели, задачи практики, сроки и календарный график её прохождения, порядок взаимодействия с руководителем от Университета в процессе прохождения практики.

2. Перечень и содержания общих заданий, предусмотренных программой практики, а также формулирование индивидуальных заданий.

3. Содержание, объем, оформление и сроки защиты отчетов о практике.

Организация и порядок проведения учебной практики.

На практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения.

До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа.

В период прохождения практики студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где он проходит практику.

Продолжительность рабочего дня для студентов при прохождении практики в организациях, учреждениях и на предприятиях составляет для студентов в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

Студент, нарушающий трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка предприятия, по представлению руководителя подразделения или руководителя практики от предприятия, может быть отстранен от прохождения практики, о чем сообщается декану факультета и заведующему выпускающей кафедрой.

Проведение практики бакалавров регламентировано следующими руководящими документами;

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ № 7 от 12.01.2016 г.);
- Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования (утв. приказом Министерства образования Российской Федерации от 25 марта 2003 г. № 1154);
- Положение о практике обучающихся по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Сибирский Федеральный Университет» (утв. приказом ректора 30.05.2017 г.)
- рабочий учебный план по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утверждается ежегодно);
- календарный график учебного процесса по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (утверждается ежегодно).

5. Формы отчётности по практике

Формами отчетности по учебной практике являются следующие:

1. **Оформленный отчет о прохождении практики** (Образец оформления титульного листа приведен в приложении 5).

На титульном листе должна быть печать организации, в которой студент в соответствии с приказом по Университету проходил практику.

По окончании прохождения практики студент представляет к защите отчет по выполненному заданию, который должен быть доведен до сведения всех заинтересованных лиц.

2. **Отзыв руководителя практики от предприятия о прохождении практики студентом** (приложение 6).

3. **Отзыв руководителя практики от Университета на отчет о практике** (приложение 7).

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и «подшиты» к отчету о прохождении практики.

Результаты прохождения практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации.

Руководитель практики от кафедры в течение 3 дней обеспечивает организацию ее защиты в форме *дифференцированного зачета* (зачет с оценкой). По итогам защиты практики выставляется оценка, о чем делается соответствующая запись в зачетной ведомости и зачетной книжке.

Форма проведения аттестации по итогам практики для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидам предоставляется дополнительное время для подготовки отчета по практике. Проведение защиты отчета по практике для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и допускается дистанционно, с использованием on-line или off-line технологий.

Обучающиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по практике по уважительным причинам, наличие которых подтверждается соответствующими документами, направляются на практику повторно в свободное от учебных занятий время.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики в установленные сроки без уважительной причины, или получившие при проведении промежуточной аттестации по практике неудовлетворительную оценку, считаются имеющими академическую задолженность, которая ликвидируется в порядке, установленном Положением о текущем контроле и промежуточной аттестации обучающихся.

Материалы практики (отчет, отзывы и др.) после ее защиты хранятся на кафедре.

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

Оценочные средства для промежуточной аттестации по учебной практике представлены:

1. Заданиями, которые необходимо отразить в отчете о практике;
2. Вопросами к зачету по практике;

3. Требованиями к содержанию отчета и доклада на защите.

Расширенное содержание оценочных средств, а также критерии и методические положения по оцениванию представлены в «Фонде оценочных средств».

Оценочные средства для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья выбираются с учетом их индивидуальных психофизических особенностей.

Рекомендованные оценочные средства для студентов с ограниченными возможностями здоровья:

С нарушением слуха – отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно письменная проверка)

С нарушением зрения - отчет о практике, контрольные вопросы (преимущественно устная проверка)

С нарушением опорно-двигательного аппарата - отчет о практике, контрольные вопросы с использованием on-line или off-line технологий (письменная проверка).

При необходимости инвалидам и лицам с ограниченными возможностями предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на защите отчета о практике, либо процедура оценивания результатов прохождения практики может проводиться в несколько этапов.

7. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература

1. Борисова, В.В. Теория организации [Электронный ресурс]: Учебник / В. В. Борисова, В. Г. Ларионов, Э. Б. Мазурин; под ред. д.э.н., проф. С. Г. Фалько. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2014. — 308 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=514649>

2. Введение в менеджмент: Учебное пособие / С.Д. Резник, И.А. Игошина; Под ред. проф. С.Д. Резника. - 2-е изд., доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 416 с. — Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=244308>

3. Виханский О.С. Менеджмент: учебник / О.С.Виханский, А.И.Наумов, - 6-е изд., перераб. и доп - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 656 с. Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=557530>

Дополнительная литература

1. Лапуста, М. Г. Предпринимательство [Электронный ресурс] : учебник по управленческим дисциплинам / М. Г. Лапуста. - Изд. испр. - Москва: ИНФРА-М, 2013. - 384 с.- Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=397661>

2. Литвак, Б. Г. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Б. Г. Литвак. - М.: Московская финансово-промышленная академия, 2012. – Режим доступа:

<http://znanium.com/bookread2.php?book=451394>

3. Резник, С. Д. Организационное поведение [Текст] : учебник / С. Д. Резник. - Москва: ИНФРА-М, 2015. - 463 с. Режим доступа:

<http://www.znanium.com/bookread2.php?book=467203>

4. Фаррахов А.Г. Теория менеджмента: История управленческой мысли, теория организации, организационное поведение: Учебное пособие / А.Г. Фаррахов - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 272 с. Режим доступа:

<http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=421666>

5. Резник, С. Д. Введение в менеджмент [Текст]: учеб. пособие для вузов по напр. 080200 «Менеджмент» / С. Д. Резник, И. А. Игошина; под общ. ред. С. Д. Резник. - 2-е изд., доп. - Москва: ИНФРА-М, 2014. - 416 с.

6. Коротков, Э. М. Менеджмент [Текст]: учебник для бакалавров по направлению и спец. «Менеджмент» / Э. М. Коротков. - Москва : Юрайт, 2012. - 640 с.

Электронные источники НБ СФУ

1. Научная электронная библиотека (eLIBRARY.RU): <http://elibrary.ru>

2. Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина: <http://www.prilib.ru>

3. Университетская информационная система РОССИЯ (УИС РОССИЯ): <http://uisrussia.msu.ru>

4. Электронная библиотека диссертаций РГБ: <http://dvs.rsl.ru> (доступ к полному тексту), <http://diss.rsl.ru> (доступ к каталогу)

5. Электронная библиотека издательского дома «Гребенников»: <http://grebennikon.ru>

6. Электронно-библиотечная система «ИНФРА-М»: <http://www.znanium.com>

7. Электронно-библиотечная система «Лань»: <http://e.lanbook.com>

8. Электронно-библиотечная система «Национальный цифровой ресурс «Рукопонт»»: <http://rucont.ru>

9. Электронно-библиотечная система «Проспект»: <http://ebs.prospekt.org>

10. Электронно-библиотечная система «iBooks.ru»: <http://iBooks.ru>

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

В процессе организации учебной практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от организации применяются современные образовательные и информационные технологии:

Таблица 5 - Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Информационные технологии	Назначение
Информационная платформа LMS «Moodle»	Образовательный портал СФУ построенный на информационной платформе LMS Moodle и доступный по адресу e.sfu-kras.ru из любой точки, имеющей подключение к сети Интернет
Электронно-библиотечные системы	Обеспечивается доступ к электронно-библиотечным системам издательств, например, ЭБС издательства «Лань», «Инфра-М», издательского дома «Гребенников»

Таблица 6 - Перечень программного обеспечения

Наименование программного обеспечения	Реквизиты подтверждающего документа	Назначение
Перечень лицензионного программного обеспечения		
Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)	Лицензиат 45676576 от 02.07.2009, бессрочный	Операционная система
Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level	Лицензиат 43164214 от 06.12.2007, бессрочный	Офисный пакет приложений, для операционных систем Microsoft Windows.
ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users	Лицензиат EAV-0189835462 от 10.04.2017	Средство антивирусной защиты
Kaspersky Endpoint Security	Лицензиат 2462-170522-081649- 547-546 от 22.05.2017	Средство антивирусной защиты
Перечень программного обеспечения, находящегося в свободном доступе		
Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera		Браузер
zip, winrar		Архиватор
Power Point MS Office		Программа для создания презентаций
ABYY FineReader		Сетевая программа для распознавания текста

Таблица 7 - Перечень информационно-справочных систем

Наименование системы	Назначение
Консультант+	Содержит российское и региональное законодательство, судебная практика, финансовые и кадровые консультации, консультации для бюджетных организаций, комментарии законодательства, формы документов, проекты нормативных правовых актов, международные правовые акты, правовые акты по здравоохранению, технические нормы и правила

9. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Материально-техническая база, обеспечивающая проведение всех видов практик, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров, соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-педагогических работ.

Проведение практики, предусмотренной образовательной программой, осуществляется на основе как длительных, так и разовых договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках образовательной программы.

У Университета заключены договора с рядом предприятий-партнеров, предоставляющих места практики для студентов направления 38.03.02 «Менеджмент»: ООО «Строймода-Красноярск», ООО «РеЛайн», ООО «СМК-Красноярск», ООО «Альдо», ООО «Антарес-Компани».

Таблица 8. – Описание материально-технической базы

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного, семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 5-21 ул. Лиды Прушинской, зд.2</p>	<p>Аудитория для проведения организационного собрания и защиты отчетов о практике</p>	<p>Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор Optoma DS211, проектор BenQ MP611C, информационные стенды - 9 шт, видеокурсы: «Разработка системы оплаты труда», «Успешное изменение организационной структуры», «Нематериальное стимулирование», «Разработка стратегии</p>	
<p>Учебная аудитория для проведения занятий семинарского типа, курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: № 5-22 кабинет компьютерного сопровождения подготовки бакалаврских работ и магистерских диссертаций ул. Лиды Прушинской, зд.2</p>	<p>Аудитория для проведения консультаций и подготовки отчетов о практике</p>	<p>Специализированная мебель, доска учебная, экран настенно-потолочный, проектор Optoma DS211, ноутбук Aser Aspire E1-571G-53234G50Mnks, компьютер в сборе+монитор - 8 шт, рабочее место -2 шт.</p>	<p>Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)Лиц сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0189835462, от 10.04.2017; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017.</p>
<p>Учебная аудитория для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа,</p>	<p>Аудитория для самостоятельной работы студентов</p>	<p>Доска учебная, экран настенно-потолочный Lumen 153*203, потолочное крепление для проектора Wize WPA-S,</p>	<p>Microsoft® Windows® Vista Business Russian Upgrade Academic OPEN No Level (Microsoft® Windows® XP)Лиц</p>

Программа учебной практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Предназначение	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
<p>курсового проектирования, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, самостоятельной работы: № 6-36 кабинет информационных технологий и математического моделирования ул. Лиды Прушинской, зд.2</p>	<p>в процессе подготовки отчетов о практике</p>	<p>проектор Optoma DS211, компьютер в сборе Apek Buro – 11 шт., сетевой коммутатор D-Link DES-1006D 5 port, сплит система напольно-потолочная.</p>	<p>сертификат 45676576, от 02.07.2009, бессрочный; Microsoft® Office Professional Plus 2007 Russian Academic OPEN No Level - Лиц сертификат 43164214, от 06.12.2007, бессрочный; ESET NOD32 Antivirus Business Edition for 2750 users - Лиц сертификат EAV-0189835462, от 10.04.2017; Kaspersky Endpoint Security – Лиц сертификат 2462170522081649547546 от 22.05.2017; 1С: предприятие 8.2 – Лицензионное соглашение 8922406, 9334111 от 03.02.2015</p>

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

Разработчики




доц. Максименко И.А.
доц. Федорова О.М.

Представитель работодателя

ООО «Строймода-Красноярск», директор  /А.Н. Смекалов
«19» 12 2017 г.

ООО «РеЛайн», директор  / О.Р. Мазильяускас
«19» 12 2017 г.

ООО «СМК-Красноярск», директор  /А.Н. Смекалов
«19» 12 2017 г.

ООО «Альдо», зам. директора по персоналу  /Е.А. Ларионова
«19» 12 2017 г.

Программа принята на заседании кафедры Менеджмента
« 19 » 12 2017 года, протокол № 12

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
Бланк Заявления на закрепление места учебной практики

Зав. кафедрой Менеджмента
Чаплиной А.Н
студента гр. _____
_____ формы обучения
(очной, заочной)

(шифр, направление подготовки)

(фамилия, имя, отчество полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня для прохождения учебной практики, в установленные сроки с « » _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г. на предприятие: _____

_____ (полное наименование предприятия)

находящееся по адресу:

_____ (фактический адрес предприятия, индекс)

Руководителем практики от предприятия назначен

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)



_____ (контактный телефон)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись студента)

Согласовано:
Руководитель практики от института

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

« ___ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Бланк Договора на учебную практику ДОГОВОР № ____ на проведение учебной практики студента ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный университет»

г. Красноярск

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Сибирский федеральный университет», именуемое в дальнейшем «Университет» в лице и.о. ректора Колмакова Владимира Иннокентьевича, действующего на основании приказа Минобрнауки России от 25.10.2017г. № 12-07-03/151 и Устава с одной стороны, и

_____,
именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
действующ _____ на основании _____,
заключили договор о нижеследующем

1. Организация обязуется:

1.1. Предоставить Университету в соответствии с направлением место для проведения учебной практики (Ф.И.О., направление подготовки/профиль, курс) _____

срок практики с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. в качестве _____

1.2. Обеспечить студентам условия безопасной работы на каждом рабочем месте. Проводить обязательные инструктажи по охране труда: вводный и на рабочем месте с оформлением установленной документации; в необходимых случаях проводить обучение студентов-практикантов безопасным методам работы. Обеспечить студентов на время прохождения практики спецодеждой, спец. обувью и предохранительными приспособлениями по нормам, установленным для соответствующих категорий работников данного предприятия, учреждения и организации за счет средств этого предприятия, учреждения и организации.

1.3. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период практики в учреждении в соответствии с Положением о расследовании и учете несчастных случаев.

1.4. Создать необходимые условия для выполнения студентами практики. Не допускать использование студентов-практикантов на должностях, не предусмотренных программой практики и не имеющих отношения к направлению подготовки студентов.

1.5. Назначить квалифицированных специалистов для руководства учебной практикой в подразделениях предприятия, учреждения, организации.

1.6. Предоставить студентам возможность пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией в подразделениях предприятия (учреждения, организации) необходимыми для успешного освоения студентами программы практики и выполнения ими индивидуальных заданий.

1.7. По окончании практики дать характеристику о работе каждого студента и качестве подготовленного им отчета.

2. Университет обязуется:

- 2.1. Направить на предприятие (в учреждение, организацию) студентов сроки, предусмотренные направлением на прохождение практики.
- 2.2. Выделить в качестве руководителей практики наиболее квалифицированных профессоров, доцентов.
- 2.3. Обеспечить соблюдение студентами трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, обязательных для работников данного предприятия (учреждения, организации).
- 2.4. Оказать работникам предприятия (учреждения, организации) руководителям учебной практики студентов методическую помощь в организации и проведении практики.
- 2.5. Расследовать и учитывать несчастные случаи, если они произойдут со студентами в период прохождения практики.

3. Ответственность сторон за невыполнение договора:

- 3.1. Стороны несут ответственность за невыполнение возложенных на них обязанностей по организации и проведению практики студентов в соответствии с Договором и Трудовым кодексом РФ.
- 3.2. Все споры, возникающие между сторонами по настоящему договору, разрешаются в установленном порядке.
- 3.3. Договор вступает в силу после его подписания Университетом, с одной стороны, и предприятием (учреждением, организацией) с другой стороны.
- 3.4. Срок действия Договора с момента подписания и до «___» _____ 20__ г.

Юридические адреса сторон:

«Университет»
660041, г. Красноярск
пр. Свободный, 79

«Организация»

тел. _____

Подписи сторон:

И.О. ректора СФУ
_____ В.И. Колмаков

Руководитель организации

СОГЛАСОВАНО:

И.О. директора ТЭИ
_____ Ю.Ю. Сулова

Руководитель практики

тел. _____



ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Бланк Направления на учебную практику

*Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»*

«_____» _____ 20__ г.

(наименование организации)

НАПРАВЛЕНИЕ

Согласно договору № _____ от «_____» _____ 20__ г.
к Вам для прохождения учебной практики, направляются обучающиеся _____
курса, направления подготовки

(Ф.И.О полностью)

Руководитель практики от Университета

(Ф.И.О полностью)

Срок практики с «_____» _____ 20__ г.
по «_____» _____ 20__ г.

Директор института _____ / _____ /
(Ф.И.О)

Зав.кафедрой _____ / _____ /
(Ф.И.О)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Бланк Обязательства о неразглашении конфиденциальной информации

**Обязательство
о неразглашении конфиденциальной информации**

« _____ »

наименование организации

Я, студент группы _____ Торгово-экономического института
Сибирского федерального университета

фамилия, имя, отчество

предупрежден(а), что в период прохождения практики в
« _____ »
(далее ОРГАНИЗАЦИЯ) мне будет предоставлен доступ к её информации, в том числе
конфиденциальной (персональные данные, служебная информация ограниченного
распространения, информация, составляющая коммерческую тайну).

Во исполнение Договора о предоставлении мест для прохождения учебной и
производственной практики студентами ФГАОУ ВО «Сибирский федеральный
университет» в период прохождения практики в ОРГАНИЗАЦИИ обязуюсь:

1. Выполнять требования локальных нормативных актов ОРГАНИЗАЦИИ;
2. Использовать информацию ОРГАНИЗАЦИИ, ставшую известной мне в период
прохождения практики, только в целях успешного освоения программы практики и
выполнения индивидуальных заданий.
3. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию
ОРГАНИЗАЦИИ в период прохождения практики и в течение пяти лет после ее
окончания.
4. В случае попытки третьих лиц получить от меня конфиденциальную и другую
служебную информацию сообщать руководителю практики и работнику
ОРГАНИЗАЦИИ, курирующему прохождение практики.

Я ознакомлен (а) с локальными нормативными актами ОРГАНИЗАЦИИ:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Предупрежден (а) об ответственности за нарушения требований по защите информации.

_____/_____/_____
подпись фамилия, имя отчество

« ____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
Образец Титульного листа отчета о учебной практике

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-Экономический Институт
Кафедра «Менеджмента»

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

Учебная практика:
Практика по получению первичных профессиональных умений
и навыков

наименование организации – базы практики

38.03.02. «Менеджмент»

код и наименование направления

38.03.02.02.13 «Менеджмент организации (в сфере услуг)»

код и наименование профиля

Руководитель от
Университета

Руководитель от
предприятия

Студент



_____	_____	_____
подпись, дата	должность	ученая степень
_____	_____	_____
подпись, дата	должность	инициалы, фамилия
_____	_____	_____

Красноярск 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Бланк Отзыва о прохождении учебной практики

Федеральное государственное автономное образовательное

учреждение высшего образования

«Сибирский федеральный университет»

660041, Россия, Красноярск, проспект Свободный, 79

телефон (391) 244-82-13, факс (391) 244-86-25

<http://www.sfu-kras.ru> e-mail: office@sfu-kras.ru

ОТЗЫВ РАБОТОДАТЕЛЯ

(заполняется работодателем после прохождения практики)

ФИО практиканта, группа

- | | | | | | |
|--|--------------------------|--------|--------------------------|---------|--------------------------|
| 1. Полнота и качество выполнения студентом-практикантом программы | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 2. Степень самостоятельности при работе | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 3. Уровень профессиональной подготовки в целом | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 4. Умение применять полученные знания на практике | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 5. Умение работать с оргтехникой | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |
| 6. Организаторские способности, инициативность, коммуникабельность | | | | | |
| удовлетворительно | <input type="checkbox"/> | хорошо | <input type="checkbox"/> | отлично | <input type="checkbox"/> |

Выводы о практической деятельности студента

Итоговая оценка за прохождение практики _____

Руководитель практики
от предприятия

(подпись)



(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Бланк Отзыва на отчет о учебной практике

(при распечатке ОТЗЫВА используется двусторонняя печать)

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Торгово-Экономический Институт
Кафедра «Менеджмента»

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ПРАКТИКИ ОТ УНИВЕРСИТЕТА
на отчет о практике**

Студент _____
(Ф.И.О.)

Профиль подготовки _____

Вид практики _____

Группа _____

База прохождения практики (наименование и адрес организации)

Рейтинг работы:

№	Наименование показателей	Шкала оценок			
		«2» (неуд.)	«3» (уд.)	«4» (хор.)	«5» (отл.)
1	Последовательность и логика изложения материала в отчете				
2	Структурированность отчета (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета)				
3	Соответствие отчета программе практики по содержанию				
4	Соответствие отчета программе практики по объему				
5	Наличие собственных методических, аналитических разработок в отчете				
6	Стиль и грамотность изложения материала, соответствие требованиям к оформлению рукописей				
7	Уровень самостоятельности в проведенном анализе				
8	Соблюдение сроков сдачи отчета				
Всего баллов:					

Программа учебной практики

от 27 до 31 баллов – «удовлетворительно»;

от 32 до 36 баллов – «хорошо»;

от 37 до 40 баллов – «отлично».

Оценка _____.

Общий вывод об отчете с заключением (положительным или отрицательным)
о проделанной работе

(Ф.И.О. руководителя, ученая степень, ученое звание)

« ____ » _____ 201 ____ г.

(подпись руководителя)