

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Вятский государственный университет»  
(«ВятГУ»)  
г. Киров

Утверждаю  
Директор/Декан Соболева О. Н.



Номер регистрации  
ПП\_3-38.03.02.02\_2016\_47446

**Программа практики**

**Учебная практика**

вид практики

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

тип практики

**Стационарная / Выездная**

способ проведения практик

**Непрерывно / Дискретно**

форма проведения практики

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 шифр
	Менеджмент наименование
Направленность (профиль)	4-38.03.02.02 шифр
	Управление проектами наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование

## Сведения о разработчиках рабочей программы практики

Учебная практика № 2

вид практики

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 шифр
	Менеджмент наименование
Направленность (профиль)	4-38.03.02.02 шифр
	Управление проектами наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование

### Разработчики РП

Кандидат наук: экономические, Доцент, Фокина Ольга Васильевна

степень, звание, ФИО

Алцыбеева Ирина Георгиевна

степень, звание, ФИО

Гурова Екатерина Сергеевна

степень, звание, ФИО

### Зав. кафедры ведущей практику

Кандидат наук: экономические, Доцент, Фокина Ольга Васильевна

степень, звание, ФИО

РП соответствует требованиям ФГОС ВО

РП соответствует запросам и требованиям работодателей

## Концепция практики

Учебная практика № 2 является составной частью образовательной программы высшего образования подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» и проводится в соответствии с утвержденным рабочим планом и графиком учебного процесса в целях ознакомления студентов с деятельностью социально-экономических систем, получения первичных профессиональных умений и навыков, по общекультурным и общепрофессиональным компетенциям, полученных в процессе теоретического обучения.

### Цели и задачи, решаемые практикой

Цель практики	Целью учебной практики № 2 является углубление знаний полученных на предыдущем этапе обучения, расширение представлений по профилям направления "Менеджмент", закрепление теоретической базы подготовки обучающихся.
Задачи практики	Задачами учебной практики №2 являются изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации; разработка предложений по совершенствованию управления в организации; приобретение навыков подготовке отчета о проделанной работе.

### Формы отчетности по практике

К документам по прохождению учебной практики № 2 относятся:

- путевки на прохождение обучающимися практики;
- календарный план практики;
- дневник прохождения практики;
- отчет о прохождении учебной практики № 2, пишется по результатам прохождения практики.

Отчет по учебной практике № 2 состоит из:

1. Дневник прохождения практики;
2. Содержание отчета по практике
3. Краткая характеристика предприятий;
4. Организация работы предприятия, на основании рассматриваемых разделов.
5. Заключение;
6. Список литературы;
7. Приложения.

В дневник прохождения учебной практики № 2, входит работа выполняемая студентом, со сроками ее выполнения в котором происходит процесс освоения информации.

Содержание отчета по учебной практике №2 представляется в виде плана разделов указанных и охарактеризованных в отчете.

В краткой характеристике предприятий следует рассмотреть: Наименование – полное, сокращенное и на иностранном языке. Месторасположение предприятия следует изучить

с точки зрения удаленности от потребителей продукции, поставщиков сырья и материалов и оценить его выгодность. Цели и виды деятельности организации.

В разделе "Организация работы предприятия" необходимо: на основании анализа выбранной проблемы разработать организационно-методические и нормативно-технические документы для решения отдельных задач управления в организации; предложить мероприятия по совершенствованию управления в организации; подготовке отчета о проделанной работе в виде презентации.

Заключение должно логически завершать проведенное обследование предприятия и содержать: краткие выводы и рекомендации по полученным результатам; личную оценку автора перспектив развития предприятия.

В списке литературы приводятся источники информации, которые использовались при написании отчета.

В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением отчета по практике, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть. В приложения могут быть включены: формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; иллюстрации вспомогательного характера.

### Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в блок	Б2
Обеспечивающие (предшествующие) учебные дисциплины и практики	Введение в профессию Информационные технологии в менеджменте Методы принятия управленческих решений Правоведение Психология Теория менеджмента Теория организации Учебная практика № 1
Обеспечиваемые (последующие) учебные дисциплины и практики	Инвестиции и инвестиционная стратегия Преддипломная практика Проектное финансирование Производственная практика Управление стоимостью проекта

**Требования к компетенциям обучающегося, необходимым для освоения практики  
(предшествующие дисциплины и практики)**

**Дисциплина: Введение в профессию**

**Компетенция ОПК-7**

способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
требования информационной безопасности и средства ее обеспечения в информационно-коммуникационных технологиях. Знает содержание стандартных задач профессиональной деятельности и подходы к их решению. Обладает навыками информационной и библиографической культуры;	готовить документы, формировать коммуникации высокой информационной и библиографической культуры при соблюдении требований информационной безопасности	навыками формировать информационное обеспечение своей профессиональной деятельности и работ по решению стандартных задач в рамках информационно-коммуникационных технологий при соблюдении правил информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности.

**Дисциплина: Информационные технологии в менеджменте**

**Компетенция ПК-11**

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
математические и алгоритмические основы работы с информацией; теорию вероятностей и статистические методы обработки экспериментальных данных; основы формирования информационного обеспечения участников организационных проектов; Многообразие систем внутреннего документооборота, их функциональные возможности и сферы	Организовывать рациональное хранение и эффективное использование информационно-документальных массивов Использовать методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; Использовать программные продукты для автоматизации управленческих процессов; Использовать в работе с документами современные	Информационными технологиями в области электронного делопроизводства и внутреннего документооборота; Правилами подготовки и работы с электронными документами в соответствии со стандартами.

применения; Правила организации внутреннего документооборота на предприятии и порядок прохождения документов; Современные информационные технологии в области электронного делопроизводства и документооборота.	системы управления базами данных и системы внутреннего документооборота; Организовывать электронную систему документооборота на базе современных программных продуктов.	
---	---	--

**Дисциплина: Методы принятия управленческих решений**

**Компетенция ПК-15**

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
современные формы и особенности принятия управленческих решений	проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений	методикой управления рисками, взаимосвязи управленческих решений с экономическими, финансовыми, производственными и иными сферами и видами деятельности

**Дисциплина: Правоведение**

**Компетенция ОК-3**

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основы менеджмента организации, знать особенности использования организационно-управленческих навыков в будущей профессиональной деятельности	использовать полученные теоретические знания на практике	правовыми основами координации и контроля над эффективным использованием ресурсов предприятия для достижения поставленных целей

**Дисциплина: Психология**

**Компетенция ОК-6**

способностью к самоорганизации и самообразованию		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
- оптимальные способы организации умственной	использовать различные умения и навыки	навыками самостоятельной работы, способности

деятельности; - особенности работы с различными источниками информации (книга, справочная литература, интернет); - методы развития познавательных способностей	мыслительной деятельности; - осмысливать и оценивать результаты своей деятельности	организовать интеллектуальную деятельность, выбирать методы и способы выполнения профессиональных задач, работая в коллективе, оценивать их выполнение и качество, использовать рациональные методы работы с информацией в учебной и профессиональной деятельности будущего специалиста
--	--	---

**Дисциплина: Теория менеджмента**

**Компетенция ПК-1**

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры

Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
роль и место организационной культуры в системе социальной ответственности и этики менеджмента	применять полученные знания в своей профессиональной деятельности идентифицировать анализировать и ранжировать ожидания заинтересованных сторон организации с позиций теории менеджмента	навыками разработки и принятия управленческого решения и учета их последствий и действий

**Дисциплина: Теория организации**

**Компетенция ОПК-3**

способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия

Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
Основные виды организационных структур, их преимущества и недостатки; Основные понятия и функции	Определять виды стратегии управления человеческими ресурсами организации, предлагать проект плана реализации мероприятий и	Инструментами планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры Методами управления

управления человеческими ресурсами.	распределения полномочий и ответственности; Разрабатывать проект совершенствования организационной структуры предприятия и активно участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами; Разрабатывать стратегию управления человеческими ресурсами	человеческими ресурсами; Способностью распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия.
-------------------------------------	--	--

**Дисциплина: Учебная практика № 1**

**Компетенция ОПК-2**

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основные теории и концепции взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами особенности формулирования управленческих решений, относящиеся к области развития организационно-экономических систем;	использовать законы и принципы теории организации при создании и функционировании организационных систем; находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность формулировать и ставить задачи для разработки управленческих решений;	специальной экономической терминологией и лексикой в сфере управления методикой организации исполнения и контроля управленческих решений.

**Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,  
соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы**

**Компетенция ОК-3**

способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
- основные этапы развития менеджмента как науки; - основные этапы развития маркетинга как науки и профессии; - принципы развития и закономерности функционирования организации;	- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; - оценивать эффективность использования различных экономических инструментов;	методами экономического, маркетингового, управленческого анализа

**Компетенция ОК-4**

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		
Знает	Умеет	Имеет навыки и (или) опыт деятельности
основные виды и формы деловых коммуникаций, особенности различных видов делового общения методы и приемы, этические аспекты делового общения в процессе осуществления профессиональных коммуникаций	подбирать методы и средства, разрабатывать структуру коммуникативного процесса в зависимости от формы делового общения	приемами установления, поддержания деловых контактов в процессе осуществления деловых коммуникаций

### Содержание практики

№ п/п	Наименование модулей практики (разделов, тем)	Часов	ЗЕТ	Шифр формируемых компетенций
1	Ознакомительная практика (стационарная)	106.00	2.95	ОК-3
2	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (стационарная)	106.00	2.95	ОПК-4
3	Подготовка и сдача промежуточной аттестации	4.00	0.10	ОПК-4

### Формы промежуточной аттестации

Зачет по результатам защиты отчета по практике	4 семестр (Очная форма обучения) 6 семестр (Заочная форма обучения)
--	--

### Объем практики и ее продолжительность

Форма обучения	Курсы	Семестры	Общий объем (трудоемкость)		Аудиторная нагрузка				СРС	Зачеты / Диф. зачеты, семестр
			Часов	ЗЕТ	Всего	Лекций	Практических (семинарских) работ	Лабораторных работ		
Очная форма обучения	2	4	216	6	0	0	0	0	216	4
Заочная форма обучения	2	6	216	6	0	0	0	0	216	6

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### Очная форма обучения

Код занятия	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость	
		Общая	
		ЗЕТ	Часов
<b>Модуль 1 «Ознакомительная практика (стационарная)»</b>		<b>2.95</b>	<b>106.00</b>
C1.1	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пояснение календарного плана. Изучение характеристики предприятия, знакомство с нормативными документами		19.00
C1.2	Изучение наименования, местоположения и истории создания предприятия. Анализ миссии, целей и видов деятельности предприятия		31.00
C1.3	Изучение организационно-правовой формы предприятия. Характеристика внутренней и внешней среды предприятия		25.00
C1.4	Выполнение домашнего задания: оформление полученных данных в отчет по учебной практике №2		31.00
<b>Модуль 2 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (стационарная)»</b>		<b>2.95</b>	<b>106.00</b>
C2.1	Информационная система предприятия		16.00
C2.2	Разработка организационно-методических и нормативно-технических документов		15.00
C2.3	Мотивация персонала в организации		18.00
C2.4	Разработка и реализация управленческих решений в организации		15.00
C2.5	Разработка мероприятий по совершенствованию управления в организации		17.00
C2.6	Выполнение домашнего задания: оформление полученных данных в отчет по учебной практике №2		25.00
<b>Модуль 3 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»</b>		<b>0.10</b>	<b>4.00</b>
33.1	Подготовка к защите отчета по практике		4.00
<b>ИТОГО</b>		<b>6</b>	<b>216.00</b>

### Заочная форма обучения

Код	Наименование тем (занятий)	Трудоемкость
-----	----------------------------	--------------

занятия		Общая	
		ЗЕТ	Часов
<b>Модуль 1 «Ознакомительная практика (стационарная)»</b>		<b>2.95</b>	<b>106.00</b>
C1.1	Прохождение инструктажа по технике безопасности и пояснение календарного плана. Изучение характеристики предприятия, знакомство с нормативными документами		19.00
C1.2	Изучение наименования, местоположения и истории создания предприятия. Анализ миссии, целей и видов деятельности предприятия		31.00
C1.3	Изучение организационно-правовой формы предприятия. Характеристика внутренней и внешней среды предприятия		25.00
C1.4	Выполнение домашнего задания: оформление полученных данных в отчет по учебной практике №2		31.00
<b>Модуль 2 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков (стационарная)»</b>		<b>2.95</b>	<b>106.00</b>
C2.1	Информационная система предприятия		16.00
C2.2	Разработка организационно-методических и нормативно-технических документов		15.00
C2.3	Мотивация персонала в организации		18.00
C2.4	Разработка и реализация управленческих решений в организации		15.00
C2.5	Разработка мероприятий по совершенствованию управления в организации		17.00
C2.6	Выполнение домашнего задания: оформление полученных данных в отчет по учебной практике №2		25.00
<b>Модуль 3 «Подготовка и сдача промежуточной аттестации»</b>		<b>0.10</b>	<b>4.00</b>
33.1	Подготовка к защите отчета по практике		4.00
<b>ИТОГО</b>		<b>6</b>	<b>216.00</b>

Рабочая программа может использоваться в том числе при обучении по индивидуальному плану, при ускоренном обучении, при применении дистанционных образовательных технологий и электронном обучении.

## **Перечень учебной литературы и ресурсов сети "Интернет", необходимых для проведения практики**

### **Учебная литература (основная)**

- 1) Трудовой кодекс Российской Федерации : текст Кодекса приводится по состоянию на 25 октября 2012 г.. - Москва : Омега-Л, 2012. - 192 с.. - (Кодексы Российской Федерации)
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации : части первая, вторая, третья и четвертая: текст Кодекса приводится по состоянию на 25 октября 2012 г.. - Москва : Омега-Л, 2012. - 472 с.. - (Кодексы Российской Федерации)
- 3) Налоговый кодекс Российской Федерации : части первая и вторая: по состоянию на 20 ноября 2011 г.. - М. : КноРус, 2011. - 766, [1] с.
- 4) Ягудин, С. Ю. Производственный менеджмент. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Ягудин С. Ю.. - Москва : Евразийский открытый институт, 2011. - 181 с. Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 5) Фокина, Ольга Васильевна. Логистика : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по направлению 080200 квалификации бакалавр по профилю "Производственный менеджмент" для отраслей АПК / О. В. Фокина, А. В. Сысолятин ; ВГСХА, ЭФ, каф. Маркетинга и стратегического планирования. - Киров : [б. и.], 2011. - 98 с.. - Библиогр.: с. 80-81
- 6) Ильин, В. В. Финансовый менеджмент. Учебник [Электронный ресурс] / Ильин В. В.. - Москва : Омега-Л, 2011. - 560 с.. - (Высшая школа менеджмента) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".
- 7) Рубин, Ю. Б. Предпринимательство [Электронный ресурс] / Ю.Б. Рубин. - 13-е изд., перераб. и доп.. - Москва : Московский финансово-промышленный университет «Синергия», 2014. - 864 с.. - (Университетская серия) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

### **Учебная литература (дополнительная)**

- 1) Лукиных, Ирина Григорьевна. Методы принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс дисциплины: квалификация выпускника Бакалавр: направление подготовки 080200.62 Менеджмент: профиль Производственный менеджмент: форма обучения Дневная первое высшее основная программа / И. Г. Лукиных ; разработ. по заказу ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ, разработ. умкд ВятГУ, ФЭМ, каф. ММЭ. - Электрон. текстовые дан.. - Киров : [б. и.], 2012. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации
- 2) Трубочкина, Маргарита Ивановна. Управление затратами предприятия : учеб. пособие : для студентов высших учебных заведений, обучающихся по специальности 080507 Менеджмент организации / М. И. Трубочкина. - 2-е изд.,

испр. и доп.. - Москва : ИНФРА-М, 2011. - 317, [1] с. : ил., табл.. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 314-315

3) Герчигова, И. Н. Менеджмент. Практикум. Учебное пособие [Электронный ресурс] / Герчигова И. Н.. - М. : Юнити-Дана, 2012. - 800 с.. - (Золотой фонд российских учебников) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

4) Алексеевский, В. С. Введение в специальность «Менеджмент организации». Учебное пособие [Электронный ресурс] / Алексеевский В. С.. - Москва : Юнити-Дана, 2012. - 160 с.. - (Профессиональный учебник: Менеджмент) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

5) Ларионов, И. К. Предпринимательство. Учебник для магистров [Электронный ресурс] / И.К. Ларионов. - Москва : Дашков и Ко, 2014. - 191 с.. - (Учебные издания для магистров) Полный текст находится в ЭБС "Университетская библиотека онлайн".

#### **Учебно-методические издания**

1) Санников, Игорь Вениаминович. Иностранный язык [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс дисциплины: квалификация выпускника Бакалавр: направление подготовки 080200.62 Менеджмент: профиль Производственный менеджмент: форма обучения Дневная первое высшее основная программа / И. В. Санников ; разработ. по заказу ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ, разработ. умкд ВятГУ, ГФ, каф. Ин.Яз. - Электрон. текстовые дан.. - Киров : [б. и.], 2012. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации

2) Пестова, Татьяна Леонидовна. Административный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс дисциплины: квалификация выпускника Бакалавр: направление подготовки 080200.62 Менеджмент: профиль Производственный менеджмент: форма обучения Дневная первое высшее основная программа / Т. Л. Пестова ; разработ. по заказу ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ, разработ. умкд ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ. - Электрон. текстовые дан.. - Киров : [б. и.], 2012. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации

3) Подлевских, Марина Николаевна. Математика [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс дисциплины: квалификация выпускника Бакалавр: направление подготовки 080200.62 Менеджмент: профиль Производственный менеджмент: форма обучения Дневная первое высшее основная программа / М. Н. Подлевских ; разработ. по заказу ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ, разработ. умкд ВятГУ, ФЭМ, каф. ММЭ. - Электрон. текстовые дан.. - Киров : [б. и.], 2012. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации

4) Бакланова, Юлия Олеговна. Деловые управленческие игры [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс дисциплины: квалификация выпускника Бакалавр: направление подготовки 080200.62 Менеджмент: профиль Производственный менеджмент: форма обучения Дневная первое высшее основная программа / Ю. О. Бакланова ; разработ. по заказу ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ,

разраб. умкд ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ. - Электрон. текстовые дан.. - Киров : [б. и.], 2012. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации

5) Бакланова, Юлия Олеговна. Инновационный менеджмент [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс дисциплины: квалификация выпускника Бакалавр: направление подготовки 080200.62 Менеджмент: профиль Производственный менеджмент: форма обучения Дневная первое высшее основная программа / Ю. О. Бакланова ; разраб. по заказу ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ, разраб. умкд ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ. - Электрон. текстовые дан.. - Киров : [б. и.], 2012. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации

6) Бакланова, Юлия Олеговна. Введение в профессиональную деятельность [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс дисциплины: квалификация выпускника Бакалавр: направление подготовки 080200.62 Менеджмент: профиль Производственный менеджмент: форма обучения Дневная первое высшее основная программа / Ю. О. Бакланова ; разраб. по заказу ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ, разраб. умкд ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ. - Электрон. текстовые дан.. - Киров : [б. и.], 2012. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации

7) Старикова, Мария Михайловна. Социология [Электронный ресурс] : учеб.-метод. комплекс дисциплины: квалификация выпускника Бакалавр: направление подготовки 080200.62 Менеджмент: профиль Производственный менеджмент: форма обучения Дневная первое высшее основная программа / М. М. Старикова ; разраб. по заказу ВятГУ, ФЭМ, каф. МиМ, разраб. умкд ВятГУ, ГФ, каф. ФСП. - Электрон. текстовые дан.. - Киров : [б. и.], 2012. - . - Загл. с титул. экрана. - Электрон. версия печ. публикации

#### **Периодические издания**

1) Менеджмент в России и за рубежом : все о теории и практике управления бизнесом, финансами, кадрами.... - М. : Изд-во Финпресс На сайте журнала доступен архив полных текстов. (2014г., N1,2; 2013г., N1-6; 2012г., N1-6; 2011г., N1-3,5,6; 2010г., N1-6; 2009г., N1,2,4,5; 2008г., N1-6; 2007г., N1-6; 2006г., N1-6; 2005г., N1-6; 2004г., N1-6; 2003г., N1-6; 2002г., N1-6; 2001г., N1-6; 2000г., N1-6; 1999г., N1-6)

2) Менеджмент и бизнес - администрирование : специализир. науч.-практ. изд.. - М. : Издательский дом "Экономическая газета"(2008г., N1; 2007г., N1)

3) Менеджмент инноваций. - М. : ООО Объединенная редакция(2012г., N1-4; 2011г., N2,4; 2010г., N1,2,4; 2009г., N3,4)

4) Методы менеджмента качества : ежемес. науч.-техн. журн.. - М. : [б. и.], 1969 - (2012г., N1-12; 2011г., N1-6,8-12; 2010г., N1-6,10-12; 2009г., N1-10; 2008г., N1-12; 2007г., N1-12; 2006г., N1-12; 2005г., N1-12; 2004г., N1-12; 2003г., N1-12; 2002г., N1-12)

**Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,  
необходимых для проведения практики**

- 1) Портал дистанционного обучения ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://mooc.do-kirov.ru/>
- 2) Раздел официального сайта ВятГУ, содержащий описание образовательной программы [электронный ресурс] / - Режим доступа: [http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program\\_ID=4-38.03.02.02](http://www.vyatsu.ru/php/programms/eduPrograms.php?Program_ID=4-38.03.02.02)
- 3) Личный кабинет студента на официальном сайте ВятГУ [электронный ресурс] / - Режим доступа: <http://student.vyatsu.ru>

## **Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики**

### **Перечень основных предприятий (организаций) на базе которых организуется практика**

Объектами производственной практики № 1 могут являться:

- организации различной организационно-правовой формы (коммерческих, некоммерческих)
- органы государственного и муниципального управления, в которых выпускники работают в качестве исполнителей и координаторов по проведению организационно-технических мероприятий и администрированию реализации оперативных управленческих решений
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

### Перечень лицензионного программного обеспечения

№ п.п	Наименование ПО	Краткая характеристика назначения ПО	Производитель ПО и/или поставщик ПО	Номер договора	Дата договора
1	Программная система с модулями для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат.ВУЗ»	Программный комплекс для проверки текстов на предмет заимствования из Интернет-источников, в коллекции диссертация и авторефератов Российской государственной библиотеки (РГБ) и коллекции нормативно-правовой документации LEXPRO	ЗАО "Анти-Плагиат"	Лицензионный контракт №314	02 июня 2017
2	MicrosoftOffice 365 StudentAdvantage	Набор веб-сервисов, предоставляющий доступ к различным программам и услугам на основе платформы MicrosoftOffice, электронной почте бизнес-класса, функционалу для общения и управления документами	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
3	Office Professional Plus 2013 Russian OLP NL Academic.	Пакет приложений для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных, презентациями	ООО "СофтЛайн" (Москва)	ГПД 14/58	07.07.2014
4	Windows 7 Professional and Professional K	Операционная система	ООО "Рубикон"	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
5	Kaspersky Endpoint Security длябизнеса	Антивирусное программное обеспечение	ООО «Рубикон»	Лицензионный договор №647-05/16	31 мая 2016
6	Информационная система КонсультантПлюс	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «КонсультантКиров»	Договор № 559-2017-ЕП Контракт № 149/17/44-ЭА	13 июня 2017 12 сентября 2017
7	Электронный периодический справочник «Система	Справочно-правовая система по законодательству Российской Федерации	ООО «Гарант-Сервис»	Договор об информационно-правовом	01 сентября 2017

	ГАРАНТ»			сотрудничестве №УЗ-43-01.09.2017-69	
8	SecurityEssentials (Защитник Windows)	Защита в режиме реального времени от шпионского программного обеспечения, вирусов.	ООО «Рубикон»	Договор № 199/16/223-ЭА	30 января 2017
9	МойОфис Стандартный	Набор приложений для работы с документами, почтой, календарями и контактами на компьютерах и веб браузерах	ООО «Рубикон»	Контракт № 332/17/44-ЭА	05 февраля 2018

**ФОНДЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ**  
**для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике**  
**Приложение к программе практики**

**Учебная практика**

вид практики

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

тип практики

**Стационарная / Выездная**

способ проведения практик

**Непрерывно / Дискретно**

форма проведения практики

Квалификация выпускника	Бакалавр пр.
Направление подготовки	38.03.02 шифр
Направленность (профиль)	Менеджмент наименование 4-38.03.02.02 шифр Управление проектами наименование
Формы обучения	Заочная, Очная наименование
Кафедра-разработчик	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование
Выпускающая кафедра	Кафедра менеджмента и маркетинга (ОРУ) наименование

## Описание показателей и критериев оценивания компетенций на различных этапах их формирования, описание шкал оценивания

### Этап: Промежуточная аттестация в виде защиты отчета по практике

Результаты контроля знаний на данном этапе оцениваются по следующей шкале с оценками: Оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

	Показатель		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Оценка	<p>- основные этапы развития менеджмента как науки; - основные этапы развития маркетинга как науки и профессии; - принципы развития и закономерности функционирования организации; основные виды и формы деловых коммуникаций, особенности различных видов делового общения методы и приемы, этические аспекты делового общения в процессе осуществления профессиональных коммуникаций</p>	<p>- анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; - калькулировать и анализировать себестоимость продукции и принимать обоснованные решения на основе данных управленческого учета; - оценивать эффективность использования различных экономических инструментов; подбирать методы и средства, разрабатывать структуру коммуникативного процесса в зависимости от формы делового общения</p>	<p>методами экономического, маркетингового, управленческого анализа приемами установления, поддержания деловых контактов в процессе осуществления деловых коммуникаций</p>
	Критерий оценивания		
	знает	умеет	имеет навыки и (или) опыт деятельности
Отлично	Деятельность исследуемого	Проанализировать	Навыками выбора программное

	<p>предприятия; организационную структуру и структуру управления предприятия; анализ предприятия по составу трудовых ресурсов, по наличию программного обеспечения, по факторам привлекательности предприятия предприятия (материальным, нематериальным); значение управленческих решений и требования предъявляемые к ним; процедура подготовки презентации отчета о выполненной работе</p>	<p>организационную и экономическую характеристику предприятия; провести анализ организационной структуры по количеству отделов, отделений, участков. Выявить преимущества и недостатки такой структуры; анализировать функции подразделений предприятия; оценить систему защиты и эффективность имеющейся информационной системы; проанализировать методы, которые использует предприятие для принятия управленческих решений; оценить результативность системы мотивации; создавать презентации</p>	<p>обеспечение и базовых технологий управления информационными ресурсами на предприятии; навыками применения методов для принятия управленческих решений; навыками оценки результативности системы мотивации; навыками процесса управления; навыками презентации отчета</p>
<p>Хорошо</p>	<p>Проявляет знания, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает отдельные не критичные ошибки, не искажающие сути рассматриваемого вопроса Не в полной мере владеет теоретическим материалом в требуемом объеме, но в целом понимает общую картину рассматриваемой тематики, вопроса</p>	<p>Проявляет умения, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает не критичные ошибки, не искажающие итогового результата Не в полной мере способен проявить отдельные практические умения, требуемые для будущей профессиональной деятельности, но в целом ими обладает</p>	<p>На среднем уровне владеет навыками, указанными в требованиях на оценку «отлично». Уровень владения навыками не полностью развит, что может привести к возникновению отдельных не критичных ошибок Отдельные практические навыки сформированы не в полной мере, но в целом готов к их применению</p>

<p>Удовлетворительно</p>	<p>Проявляет знания, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает значительное количество некритичных ошибок, не искажающие, тем не менее, сути рассматриваемого вопроса Не в полной мере владеет теоретическим материалом в требуемом объеме, но в целом понимает общую картину рассматриваемой тематики, вопроса</p>	<p>Проявляет умения, указанные в требованиях на оценку «отлично», но при этом совершает значительное количество некритичных ошибок, не искажающих итогового результата Не в полной мере способен проявить значительную часть практических умений, требуемые для будущей профессиональной деятельности, но в целом ими обладает</p>	<p>На низком уровне владеет навыками, указанными в требованиях на оценку «отлично». Уровень владения навыками находится в начальной степени формирования, что может привести к возникновению значительного количества некритичных ошибок Значительная часть практических навыков сформирована не в полной мере, но в целом готов к их применению</p>
--------------------------	--	--	--

**Типовые контрольные задания или иные материалы,  
необходимые для оценки знаний, умений, навыков и (или) опыта  
деятельности, характеризующих этапы формирования  
компетенций в процессе освоения образовательной программы**

**Этап: проведение промежуточной аттестации по практике**

Текст вопроса	Компетенции	Вид вопроса	Уровень сложности	Элементы усвоения	Кол-во ответов
Система управления качеством на предприятии Система корпоративной социальной ответственности на предприятии	ОПК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Планирование и прогнозирование деятельности предприятия	ОПК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Система защиты и оценка эффективности имеющейся информационной системы	ОПК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Термины	
Оценка производительности труда	ОПК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	
Абсолютные показатели и тип финансовой устойчивости предприятия	ОПК-4	Теоретический	Репродуктивный	[А] Факты	

# **Методические материалы, определяющие процедуры оценивания результатов обучения, характеризующих этапы формирования компетенций**

## **Этап: Промежуточная аттестация в виде защиты отчета по практике Устная защита отчета по практике**

### **Цель процедуры:**

Целью промежуточной аттестации по защите отчета по практике является оценка уровня усвоения обучающимися знаний, приобретения умений, навыков и сформированности компетенций в результате прохождения практики.

### **Локальные нормативные акты, регламентирующие проведение процедуры:**

Проведение промежуточной аттестации обучающихся регламентируется действующим на момент проведения контрольных мероприятий Положением о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в ФГБОУ ВО «ВятГУ», утвержденным приказом ректора ВятГУ

### **Субъекты, на которых направлена процедура:**

Процедура оценивания должна охватывать всех без исключения обучающихся, для которых прохождение практики предусмотрено учебным планом и образовательной программой.

### **Период проведения процедуры:**

Процедура оценивания проводится в завершении периода прохождения практики обучающимся в соответствии с календарным учебным графиком, учебным планом и образовательной программой. В противном случае, деканатом факультета составляется индивидуальный график прохождения промежуточной аттестации для каждого из обучающихся, не прошедших процедуру.

### **Требования к помещениям и материально-техническим средствам для проведения процедуры:**

Требования к аудитории для проведения процедуры и необходимости применения специализированных материально-технических средств определяется преподавателем.

### **Требования к кадровому обеспечению проведения процедуры:**

Процедуру проводит преподаватель, являющийся руководителем практики

### **Требования к банку оценочных средств:**

Проведение процедуры не предусматривает применения специально разработанных оценочных средств в виде перечня вопросов, заданий и т.п. Результаты процедуры по отношению к конкретному обучающемуся определяются преподавателем по параметрам: значимость и актуальность результатов выполненной работы, уровень доклада, уровень оформления материалов, входящих в состав отчетных материалов по практике, уровень знаний, умений, навыков, продемонстрированных обучающимся в ходе ответов на вопросы преподавателя- руководителя практики.

### **Описание проведения процедуры:**

Процедура промежуточной аттестации по практике предусматривает устный доклад обучающегося по основным результатам пройденной практики. После окончания доклада преподаватель-руководитель практики задает обучающемуся вопросы, направленные на

выявление его знаний, умений, навыков. Обучающийся должен в меру имеющихся знаний, умений, навыков, сформированности компетенции дать развернутые ответы на поставленные вопросы. Продолжительность проведения процедуры определяется преподавателем самостоятельно, исходя из сложности и количества вопросов, объема оцениваемого учебного материала, общей трудоемкости практики и других факторов. При этом продолжительность проведения процедуры не должна, как правило, превышать одного академического часа. В ходе проведения процедуры на ней имеют право присутствовать иные заинтересованные лица (другие обучающиеся, преподаватели Университета, представители работодателей и др.).

#### **Шкалы оценивания результатов проведения процедуры:**

Результаты проведения процедуры оцениваются комиссией с применением четырехбалльной шкалы с оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

Комиссия вправе применять иные, более детальные шкалы (например, стобалльную) в качестве промежуточных, но с обязательным дальнейшим переводом в четырехбалльную шкалу.

#### **Результаты процедуры:**

Результаты проведения процедуры в обязательном порядке проставляются преподавателем в зачетные книжки обучающихся и зачетные ведомости, либо в зачетные карточки (для обучающихся, проходящих процедуру в соответствии с индивидуальным графиком) и представляются в деканат факультета, за которым закреплена образовательная программа.

По результатам проведения процедуры оценивания делается вывод о результатах промежуточной аттестации по практике.

По результатам проведения процедуры оценивания обучающиеся, показавшие неудовлетворительные результаты, обязаны ликвидировать задолженность в соответствии с индивидуальным графиком прохождения промежуточной аттестации.