

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО - СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И  
МЕНЕДЖМЕНТА»  
(НОУ ВО «ВСИЭМ»)

УТВЕРЖДЕНО

протоколом Ученого советом  
( № 06-23 от «26» июня 2023 г.)

Председатель Ученого совета  
Ректор \_\_\_\_\_ Л.Н. Цой



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

Направление подготовки  
Направленность (профиль)  
Квалификация выпускника  
Форма обучения

38.03.02 Менеджмент

Менеджмент организации

Бакалавр

Очно-заочная, заочная

Якутск, 2023

# РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

## 1. Вид практики, способ и форма (формы) ее проведения

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика

Способ проведения практики – стационарный, выездной.

Форма проведения практики – непрерывно.

## 2. Требования к результатам обучения по практике

### 2.1. Перечень компетенций, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Группа компетенций	Категория компетенций	Коды и содержание компетенций
Универсальные	-	-
Общепрофессиональные	-	ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории
	-	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
	-	ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
	-	ОПК-4 Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать

		бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций
	-	ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
Профессиональные	-	-

## 2.2. Компетенции и индикаторы их достижения, формируемых практикой в процессе освоения образовательной программы

Код компетенции	Код индикатора компетенции	Содержание индикатора компетенции
ОПК-1	ОПК-1.1	ОПК-1.1 Использует знания экономической теории для решения профессиональных задач
	ОПК- 1.2	ОПК-1.2 Использует знания организационной теории для решения профессиональных задач
	ОПК- 1.3	ОПК-1.3 Использует знания управленческой теории для решения профессиональных задач
ОПК-2	ОПК- 2.1	ОПК-2.1 Осуществляет сбор, обработку и анализ данных для решения управленческих задач
	ОПК- 2.2	ОПК-2.2 Использует математические методов и методы социально-экономической статистики для обработки и анализа данных при решении управленческих задач
	ОПК- 2.3	ОПК-2.3 Использует интеллектуальные информационно-аналитические системы для обработки и анализа данных при решении управленческих задач
ОПК-3	ОПК- 3.1	ОПК- 3.1 Разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости
ОПК-4	ОПК- 4.1	ОПК-4.1 Выявляет и оценивает новые рыночные возможности
	ОПК- 4.3	ОПК-4.3 Разрабатывает планы развития организаций
ОПК-5	ОПК- 5.1	ОПК-5.1 Использует современные информационные технологии при решении профессиональных задач
	ОПК- 5.2	ОПК-5.2 Использует современные программные средства при решении профессиональных задач

## 2.3. Результаты обучения по практике

**Цель прохождения практики** – ознакомиться с деятельностью организации, закрепить и углубить теоретические знания, полученные в результате изучения ОПОП ВО.

В результате прохождения практики обучающийся должен **знать:**

- типы организационных структур, их основные параметры;
- принципы проектирования; роли, функции и задачи менеджера в современной организации;
- виды управленческих решений и методы их принятия;
- основы организационно-управленческой деятельности;
- экономические основы деятельности организации;
- основные управленческие функции (планирование, организация, мотивация и контроль) и их возможности их реализации;
- методы постановки цели для решения профессиональных задач;

**уметь:**

- использовать экономические и организационно-управленческие знания для решения профессиональных задач;
- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций;
- диагностировать организационную культуру, выявлять ее сильные и слабые стороны, разрабатывать предложения по ее совершенствованию;
- анализировать процессы принятия управленческих решений, используя полученные знания;
- анализировать системообразующие элементы управления в условиях сложной и динамичной среды;
- осуществлять обработку информации с помощью современных информационных технологий;
- использовать современные программные средства при решении профессиональных задач;
- формулировать социально-значимые предложения (рекомендации) для совершенствования деятельности организации.

**владеть:**

- современным инструментарием управления организацией;
- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль);
- навыками разработки организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости;

- готовностью к приобретению практических навыков для решения профессиональных задач.

### 3. Объем практики

<i>Виды учебной работы</i>	<i>Формы обучения</i>		
	<i>Очная</i>	<i>Очно-заочная</i>	<i>Заочная</i>
<b>Общая трудоемкость:</b> зачетные единицы/часы	3/108		
<b>Контактная работа:</b>	-	108	108
Консультации	-	4	4
Практическая подготовка	-	106	106
<b>Промежуточная аттестация:</b> зачет	-	0	0
<b>Самостоятельная работа (СР)</b>	-	0	0

### 4. Содержание практики

Практика содержит ряд этапов:

- 1) подготовительный этап;
- 2) основной этап;
- 3) заключительный этап.

№ п/п	Этапы практики	Вид работ	Формы текущего контроля успеваемости	Код формируемых компетенций
1	Подготовительный этап	Знакомство с рабочей программой практики. Получение индивидуального задания для прохождения практики, включающего в себя непосредственное выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. План проведения практики. Организация труда на практике. Формы отчета о практике. Взаимодействие в ходе служебной деятельности. Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка (инструктаж по технике безопасности). Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время.	Собеседование	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5
2	Основной этап	Непосредственная работа по месту практики: - изучение организационно-правовой формы организации, основных видов деятельности организации (предприятия, учреждения), системы управления ресурсами в организации - описание организационной структуры системы управления организацией и дать	Собеседование Проверка заполнения функциональных карт	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5

		<p>ей характеристику, определение роли и места подразделения (в котором проходил практику обучающийся) в общей структуре управления организацией.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-оценка рыночных возможностей организации;</li> <li>-осуществление сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных задач,</li> <li>-уточнение и корректировка информации</li> <li>-обработка информации с помощью современных информационных технологий</li> <li>- формулирование предложений (рекомендациям) для совершенствования деятельности организации с учетом их социальной значимости</li> </ul>		
3	Заключительный этап	<p>Подготовка отчета. Защита отчета на итоговой конференции</p>	Доклад и защита отчета	<p>ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-4 ОПК-5</p>

## 5. Формы отчетности по практике

Требования к формам и оформлению отчетности по практике едины для всех форм обучения.

По итогам практики оформляются отчет о прохождении практики, который составляется индивидуально на основе задания, полученного для прохождения практики.

Текст отчета о прохождении практики должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 х 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм. Шрифт Times New Roman, 14 кегль.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в отчете: титульный лист отчета о результатах прохождения практики (приложение 1), индивидуальное задание для обучающегося, выполняемое в период практической подготовки (приложение 2), функциональная карта прохождения практики (приложение 3), аналитическая записка к ней, характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации (приложение 4).

Отчет должен содержать функциональную карту прохождения практики (описание работы, выполнявшейся во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом) и аналитическую записку к ней. В аналитической записке должно быть выражено личное отношение студента к той деятельности, которой ему пришлось заниматься на протяжении всего периода практики.

В своем отчете студент может предложить анализ своей собственной подготовленности к прохождению практики, показать, содержание каких

дисциплин позволило ему понять формы и методы работы подразделения, в котором проходит практика.

Защита отчета о прохождении практики принимается руководителем практики от НОУ ВО ВСИЭМ. Отчет может быть отклонен руководителем в случае его несоответствия требованиям настоящей программы.

## **6. Оценочные материалы для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике**

Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по практике проводятся с целью определения степени освоения обучающимися образовательной программы.

### **Оценочные материалы для текущего контроля успеваемости**

- собеседование;
- проверка заполнения функциональной карты прохождения практики.

### **Типовые вопросы для собеседования**

1. Определите организационно-правовую форму организации.
2. Перечислите основные виды деятельности организации (предприятия, учреждения), основные этапы истории развития.
3. Перечислите номенклатуру выпускаемой продукции (перечень выполняемых работ и оказываемых услуг) организации.
4. Охарактеризуйте систему управления организацией.
5. Опишите экономическую деятельность организации.
6. Опишите нормативно-правовое, финансовое, кадровое, информационное обеспечение функционирования предприятия.
7. Определите миссию и цели организации и сопоставьте их с задачами функциональных подразделений.
8. Определите роль и место подразделения (в котором проходил практику студент) в общей структуре управления организацией.
9. Опишите организационную структуру управления организацией и дайте ей характеристику.
10. Оцените информационные потоки на предприятии и деятельность информационных служб.
11. Оцените рыночные возможности организации в условиях сложной и динамичной среды.
12. Приведите примеры социально-значимых решений в организации.
13. Охарактеризуйте управленческую деятельность в подразделении, в котором проходили практику.
14. Охарактеризуйте взаимосвязи с другими подразделениями организации.
15. Охарактеризуйте организацию труда работника (описать рабочее место исполнителя, описать основные производственные функции исполнителя, определить взаимосвязи исполнителя с линейным менеджером, коллегами, подчиненными и др.).

16. Перечислите информационные технологии и программные средства, которые использовались при прохождении практики и написания отчета.

### **Критерии оценки ответа обучающегося на вопросы собеседования**

Оценка ответа на вопросы собеседования во время текущего контроля успеваемости предполагает дифференцированный подход к обучающемуся, учет его индивидуальных способностей, степень усвоения и систематизации основных профессиональных понятий и категорий, формирования профессиональных навыков и умений во время прохождения практики, умение использовать в ответе практический материал.

*Критерии оценки:* выделение и понимание проблемы; умение обобщать, сопоставлять различные точки зрения; наличие собственной позиции; соответствие ответа поставленному вопросу; самостоятельное обобщение материала и последовательность, полнота, логичность изложения; умение сделать квалифицированные выводы и обобщения с точки зрения решения профессиональных задач; умение привести пример; опора на теоретические положения; владение соответствующей профессиональной терминологией, культурой речи, навыками ораторского искусства, изложение материала без фактических ошибок.

Оценка «отлично» ставится в случае, когда требования к ответу выполнены в полном объеме. Обучающийся не затрудняется с ответом, соблюдает культуру речи.

Оценка «хорошо» ставится, если в целом выполнены требования к ответу, однако есть небольшие неточности в изложении некоторых вопросов. Затрудняется в формулировании квалифицированных выводов и обобщений.

Оценка «удовлетворительно» ставится, если требования выполнены частично – пытается обосновать свою точку зрения, однако слабо аргументирует заявленные положения, практически не способен самостоятельно сформулировать выводы и обобщения, не видит связь с профессиональной деятельностью, допускает неточности, недостаточно правильные формулировки, нарушает последовательность в изложении материала, затрудняется с ответами, показывает отсутствие должной связи между анализом, аргументацией и выводами.

Оценка «неудовлетворительно» ставится, если обучающийся не отвечает на поставленные вопросы.

### **Критерии оценивания дневника практики при проверке его заполнения в период текущего контроля успеваемости**

Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»	Оценка «неудовлетворительно»
------------------	-----------------	----------------------------	------------------------------

1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно	1) дневник заполняется аккуратно, своевременно, грамотно	1) дневник заполнен неаккуратно, не своевременно	дневник не ведется
2) виды работ представлены в соответствии с требованиями программы практики, носят описательный характер, логически обосновываются	2) виды работ представлены не полно, не профессиональным языком	2) записи краткие, не соответствуют требованиям программы	

### Оценочные материалы для промежуточной аттестации

- проверка отчетов по практике;
- защита отчетов по практике.

### Показатели оценивания отчета по практике

1. Умение сформулировать цель и задачи отчета.
2. Соответствие представленного материала индивидуальному заданию.
3. Полнота анализа и оценки деятельности конкретного подразделения, в котором работал студент.
4. Логичность, последовательность раскрытия.
5. Наличие выводов.
6. Наличие практического применения теоретических положений по проблеме.
7. Умение работать с литературой.
8. Владение терминологией.
9. Качество ответов на вопросы (полнота, аргументированность, умение реагировать на критику, готовность к дискуссии, умение иллюстрировать теоретические положения конкретными примерами).
10. Наличие заполненной функциональной карты прохождения практики (описание работ, выполненных во время практики, и видов деятельности, освоенных студентом).

### Критерии оценивания материалов практики и отчета о практике

№ п/п	Шкала оценивания*	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>• структурированность (четкость, логичность);</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>• не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>

2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран в полном объеме;</li> <li>• не везде прослеживается структурированность (четкость, логичность);</li> <li>• отчет оформлен в соответствии с требованиями;</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто полностью;</li> <li>• не нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики - отчет собран в полном объеме;</li> <li>• не везде прослеживается структурированность;</li> <li>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>• индивидуальное задание раскрыто не полностью;</li> <li>• нарушены сроки сдачи отчета.</li> </ul>
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• соответствие содержания отчета программе прохождения практики – отчет собран не в полном объеме;</li> <li>• нарушена структурированность (четкость, нумерация страниц, подробное оглавление отчета);</li> <li>• в оформлении отчета прослеживается небрежность;</li> <li>• индивидуальное задание не раскрыто;</li> <li>• нарушены сроки сдачи отчета.</li> <li>• получена отрицательная характеристика о работе обучающегося от ответственного лица профильной организации.</li> </ul>

\* При оценивании материалов практики и отчета учитывается творческий подход: наличие фотографий, творческое раскрытие индивидуального задания, наличие презентации, видео и т. д.

### Критерии оценки защиты отчета

№ п.п.	Шкала оценивания	Критерии оценивания
1.	Зачтено (Отлично)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;</li> <li>• стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;</li> <li>• дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы по темам, предусмотренным программой практики.</li> </ul>
2.	Зачтено (Хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов;</li> <li>• владеет необходимой для ответа терминологией;</li> <li>• недостаточно полно раскрывает сущность вопроса;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• допускает незначительные ошибки, но исправляется при наводящих вопросах.</li> </ul>
3.	Зачтено (Удовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики;</li> <li>• использует специальную терминологию, но могут быть допущены 1-2 ошибки в определении основных понятий, которые обучающийся затрудняется исправить самостоятельно;</li> <li>• способен самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах.</li> </ul>
4.	Не зачтено (неудовлетворительно)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;</li> <li>• не владеет минимально необходимой терминологией;</li> <li>• допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы, которые не может исправить самостоятельно.</li> </ul>

## **7. Учебно-методическое и материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)**

### **7.1. Электронные учебные издания**

1. Корпоративная социальная ответственность : учебник для вузов / В. Я. Горфинкель [и др.] ; под редакцией В. Я. Горфинкеля, Н. В. Родионовой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 490 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14561-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536046>
2. Астахова, Н. И. Теория управления : учебник для вузов / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин ; под общей редакцией Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 306 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-20190-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557727>

### **7.2. Электронные образовательные ресурсы**

1. Электронно-библиотечная система ЮРАЙТ (ЭБС Юрайт) – электронная библиотека по всем отраслям знаний [Электронный ресурс]. – URL: <http://https://urait.ru/>
2. Справочная правовая система «Консультант Плюс» [Электронный ресурс]. – URL: <http://www.consultant.ru/>

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

Материально-техническое обеспечение практики достаточно для достижения целей практики и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности.

При организации практики профильные организации создают условия для реализации практики, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

Обучающимся обеспечивается возможность доступа к информации, необходимой для выполнения индивидуального задания на практику, написанию отчета и оформлению иных материалов по практике в соответствии с ОПОП ВО, через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в зале библиотеки, в помещениях для самостоятельной работы обучающихся, а также в личных кабинетах обучающихся в электронной информационно-образовательной среде НОУ ВО ВСИЭМ.

НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОСТОЧНО-СИБИРСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА»

Кафедра экономики и менеджмента

**О Т Ч Е Т**  
**О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Обучающийся по направлению подготовки \_\_\_\_\_

направленность (профиль): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

202\_

**Индивидуальное задание  
на ознакомительную практику**

обучающемуся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Место практики \_\_\_\_\_  
(наименование органа власти или организации, учреждения)

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Содержание задания:

---

---

---

---

---

---

Руководитель практической подготовки от Института

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Обучающийся индивидуальное задание получил:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.



