

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УДМУРТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Филиал ФГБОУ ВО «УдГУ» в г. Воткинске

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА
ознакомительная практика**

Направление подготовки МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль подготовки Менеджмент цифровой организации

Квалификация выпускника: бакалавр

Курс, семестр 2 курс, 4 семестр

Формы обучения: очная и очно-заочная

Сроки проведения практики: в соответствии с учебным планом

ПРИЕМ 2024 / 2025 уч. года

Разработчик(и) программы практики

ФИО	Ученая степень, звание, должность	Контактная информация (служебные E-mail и телефон)
Е.В.Сорокина	Старший преподаватель	5-24-87

Экспертиза программы практики

Первый уровень (оценка качества содержания программы, соответствие целям и задачам ООП ВО)	
Руководитель ООП ВО	Подпись руководителя ООП ВО
Сергеев Н.Н.	
Выписка из решения Программа практики рекомендована для использования в учебном процессе.	

Второй уровень (оценка качества содержания программы и применяемых педагогических технологий)		
Наименование кафедры	№ протокола, дата	Подпись зав. кафедрой
ЭУиП	№ 7 от 14.02.2024	
Выписка из решения Качество содержания программы практики и педагогических технологий соответствует требованиям ФГОС. Программа практики рекомендована для использования в учебном процессе.		

Третий уровень (соответствие целям подготовки и учебному плану образовательной программы)		
Научно-методический совет	№ протокола, дата	Подпись председателя МК
	№ 2 от 20.02.2024	
Выписка из решения Программа практики рекомендована для использования в учебном процессе.		

Программа практики рассмотрена и переутверждена на _2024/2025 учебный год на заседании кафедры ЭУиП протокол №№ 7 от 14.02.2024.

Зав. кафедрой  / Н.Н. Сергеев, к.э.н., доцент

СОДЕРЖАНИЕ

Стр

1. Указание вида практики, способа и формы (форм) ее проведения
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.....
3. Указание места практики в структуре образовательной программы
4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах).....
5. Содержание практики
6. Указание форм отчетности по практике
7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимых для проведения практики.....
9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....
11. Приложение 1. Фонд оценочных средств

Программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО 3++ по направлению подготовки **38.03.02 Менеджмент**, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 12 августа 2020 г., № 970 с учетом рекомендаций ПООП ВО.

1. Указание вида практики, способа (при наличии) и формы (форм) ее проведения

Вид практики: учебная.

Тип практики: ознакомительная.

Способ проведения практики: стационарная, выездная.

Учебная практика является вторым этапом практической подготовки по квалификации (степени) выпускника – бакалавр. Она проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, формирования умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности.

Прохождение студентами учебной практики является составной частью учебного процесса и необходимо для последующего изучения ими большинства дисциплин профессионального цикла, а также для прохождения ими иных видов практики.

Форма (формы) проведения: непрерывная.

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

В результате прохождения учебной практики у обучающегося формируются компетенции и по итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Результаты освоения ООП	Код индикатора достижения компетенции	Перечень планируемых результатов обучения
ОПК-1	Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ОПК-1.1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. ОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории. ОПК-1.3. Анализирует явления и процессы в экономике во взаимосвязи с экономическими институтами; выявляет	Знает основы микроэкономики: теорию поведения потребителя (выбора потребителя); теорию поведения производителя (выбора производителя); теорию поведения фирмы в условиях конкуренции на товарных рынках и рынках ресурсов; модели стратегического поведения фирм; Умеет содержательно интерпретировать формальные выводы теоретических моделей, корректную постановку профессиональных задач, использовать категориальный аппарат экономической,

		проблемы институционального характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения; использует источники информации, характеризующие состояние институциональной среды и ее воздействие на экономические процессы; оценивает, интерпретирует и использует эту информацию для выработки и обоснования управленческих решений.	организационной и управленческой теории. Владеет навыками сбора информации о деятельности организации; способами совершенствования профессиональных знаний и умений;
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-2.1. Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач. ОПК-2.2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации о деятельности организации, Уметь: найти нужные источники информации и данные, Владеть: навыками применения современных информационных технологий в цифровой среде, составления алгоритмов для эффективной обработки информации, полученной из различных источников
ОПК-3	Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента. ОПК-3.3. Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.	Знать: принципы сбора, отбора и обобщения информации о деятельности организации и ее подразделениях, Уметь: найти нужные источники информации и данные, Владеть: навыками применения современных информационных технологий в цифровой среде, составления алгоритмов для эффективной обработки информации с целью разработки обоснованных организационно-управленческих решений
ОПК-5	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и	ОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные	Знает стандартные задачи профессиональной деятельности; основы управления крупными массивами данных, Умеет применять информационно-коммуникационные технологии

	программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	продукты для решения профессиональных задач.	для решения профессиональных задач. Владеет навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности; навыками применения ИКТ с учетом требований информационной безопасности.
ПК-1	Способен участвовать в формулировке и решении управленческих задач и разработке стратегии организации в условиях конкурентной среды	ПК-1.2. Владеет навыками реализации новых направлений деятельности и анализа условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей реализации управленческих решений в области функционального менеджмента; навыками документального оформления управленческих решений ПК-1.4. Применяет инструментальный экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.	Знает методы поиска новых направлений деятельности организации при принятии управленческих решений; основные экономико-математические модели для оптимизации деятельности объекта управления. Умеет выделять преимущества и недостатки применяемых моделей; применять их для описания положительных и/или отрицательных свойств объектов; интерпретировать получаемые результаты, Владеет навыками сбора и классификации исходных данных для количественного и качественного анализа; навыками ранжирования характеристик объектов; навыками расчета свойств объектов, формирование моделей управления организацией
ПК-2	Способен формулировать, реализовывать и контролировать выполнение управленческих решений в области маркетинга	ПК-2.1. Понимает основы теории поведения потребителей, модели и методы управления маркетингом организации, основные современные технологии продвижения продукта на рынок, отраслевые особенности организации службы маркетинга ПК-2.2. Проводит сегментацию рынка и определяет целевые сегменты; планирует и осуществляет маркетинговые исследования, оценивает их результаты.	Знает основные закономерности функционирования объектов профессиональной деятельности в области маркетинга, методов и алгоритмов решения практических задач, Умеет решать практические задачи в области маркетинга, принимать профессиональные решения во взаимосвязи для выработки и обоснования управленческих решений, Владеет навыками решения типовых задач, принимать управленческие решения в области маркетинга по известным алгоритмам, правилам и методикам

3. Указание места практики в структуре ООП ВО

Практика входит в обязательную часть ООП ВО бакалавриата.

Для прохождения данной практики необходимы знания, умения и навыки, формируемые предшествующими дисциплинами.

Дисциплины, на освоении знаний которых базируется практика:

1. Микроэкономика
2. Макроэкономика
3. Теория менеджмента
4. Управленческие решения
5. История менеджмента
6. Информационные технологии в менеджменте
7. Экономика труда
8. Экономика России
9. Экономика организации
10. Мировая экономика и международные экономические отношения
11. Основы управления персоналом.

Логические и содержательно-методические взаимосвязи практики со следующими частями ООП ВО:

Содержание учебной практики выступает опорой для модулей:

- Б2.О.03 Производственная практика, технологическая (проектно-технологическая),
- Б2.О.04 Производственная практика, преддипломная
- Б3.О.01 Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена
- Б3.О.02 Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

4. Указание объема практики в зачетных единицах и ее продолжительности в неделях (либо в астрономических часах)

Общий объем практики составляет 6 зачетные единицы, 216 академических часа. Продолжительность практики 4 недели.

5. Содержание практики

5.1 Цель и задачи практики.

Цель практики: углубление и закрепление знаний, умений и навыков, полученных в ходе теоретического обучения, а также понимание связи между теоретическими сведениями и практическими реалиями по вопросам организации производства и менеджмента предприятий (организаций), овладение навыками самостоятельной работы, необходимыми в профессиональной деятельности, и приобретение компетенций, приведенных в п. 2 настоящей программы.

Задачи практики:

- изучение деятельности организации по направлениям, указанным таблице 2;
- приобретение практических навыков работы с внутренней документацией организации,
- закрепление теоретических знаний путем участия в работе организации, приобретение практических навыков по сбору информации, анализу производственных ситуаций и формированию управленческих решений,
- подготовка для самостоятельной работы в организации,

- умение соблюдать правила техники безопасности и внутреннего трудового распорядка в организации – места проведения практики,
- приобретение практических навыков работы по специальности,
- изучение учебно-методической литературы, сбор информации для подготовки отчета, оформление отчета и подготовка его презентации.

5.2 База проведения практики. Практика может проводиться на кафедрах и в лабораториях университета, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, либо на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, на основе договоров, заключаемых между предприятием (организацией) и ФГБОУ ВО «УдГУ». Конкретное предприятие (организация) для прохождения обучающимися практики определяется организатором практики от ИЭиУ. Обучающиеся могут самостоятельно определять место прохождения практики в других организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования на основе договоров, заключаемых между организацией и ФГБОУ ВО «УдГУ».

Реализация цели и задач практики должна осуществляться с учетом сферы деятельности предприятия, его организационно-правовой формы, миссии, стратегии и практики управления.

5.3 Общие задания по практике

Разделы практики, их содержание приведены в табл. 2.

Таблица 2- Содержание практики

Разделы практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студента
1. Общая характеристика организации	Первым этапом практики является прохождение студентом инструктажа по технике безопасности. После этого в рамках данного раздела практики студент должен выяснить: - полное и сокращенное наименование организации, дату ее регистрации, вышестоящий орган управления, - организационно-правовую форму, ее характеристику и особенности, - размер уставного капитала, - историю создания и развития, - специфику организации, сферу, виды и масштабы деятельности, - миссию и основные цели организации, - цели структурного подразделения, в котором непосредственно проходит практика, - общая характеристика внутренней и внешней среды

	организации.
2. Экономика труда и управление персоналом	По данному разделу необходимо изучить и проанализировать: - структуру и состав работников организации, - показатели численности и движения персонала, - организация рабочих мест, - условия и режимы труда и отдыха, - фонд рабочего времени; балансы рабочего времени, - методы изучения рабочего времени (фотографию и хронометраж рабочего времени), - методы нормирования трудоемкости и численности персонала, - формы и системы оплаты труда, - формирование фонда заработной платы, - мотивацию и стимулирование персонала, - реализацию основных функций управления персоналом, - кадровую политику в организации, - конфликты в коллективе и способы их разрешения, - команды в коллективе; формальное и неформальное лидерство.
3. Правовое регулирование трудовых отношений	По данному разделу необходимо изучить и проанализировать: - коллективный договор, - трудовой договор, - правовое регулирование оплаты труда, - правовое регулирование охраны труда, - правовое регулирование внутреннего трудового распорядка, - трудовые споры и порядок их разрешения в организации.
4. Менеджмент в организации	По данному разделу необходимо изучить и проанализировать: - организационную структуру управления, ее тип и особенности построения с учетом сферы, направлений деятельности предприятия, его размеров и организационно-правовой формы; - элементы организационной структуры, структуру и функции аппарата управления; - основные структурные подразделения, их функции и взаимодействие; - состав и структуру управленческого персонала, стиль управления, - методы управления, - технология принятия управленческих решений, - методы и модели, применяемые при принятии управленческих решений,

	- порядок делегирования полномочий и ответственности в организации; - оценить эффективность существующей структуры и возможные направления ее совершенствования.
5. Информационные технологии в организации	По данному разделу необходимо изучить и проанализировать: - виды коммуникаций в организации, - документооборот в организации и состав документов (организационные, распорядительные, личные, информационно-справочные, служебная корреспонденция), - технология и методы обработки экономической информации в организации, - телекоммуникационные технологии - структура и состав информационной системы организации, общая характеристика основных компонентов, - прикладное программное обеспечение.
6. Оформление и защита отчета о практике	

5.4 Этапы прохождения практики:

1. Подготовительный этап:

- вводное занятие по целям и задачам практики, содержанию и организации ее проведения,
- выбор объектов практики, заключение договоров с предприятиями,
- получение студентами индивидуальных книжек и программ практики,
- проведение инструктажа по технике безопасности

2. Ознакомительный этап:

- знакомство с базой практики, предметом и сферой деятельности предприятия,
- изучение базовой нормативной документации

3. Основной этап прохождения практики:

- сбор, анализ и систематизация информации по всем пунктам содержания практики,
- самостоятельная работа с учебно-методической литературой,
- обработка информации, анализ результатов, выявление недостатков и подготовка рекомендаций по их устранению (минимизация негативного влияния),

4. Заключительный этап:

- подготовка и оформление отчета,
- защита отчета.

6. Указание форм отчетности по практике

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

К началу практики студенту необходимо иметь программу и индивидуальную книжку студента.

Виды и формы текущего контроля прохождения практики обучающегося: в период прохождения практики студент обязан:

- явиться на место прохождения практики в срок, указанный в индивидуальной книжке студента на практику и пройти собеседование с руководителем практики от предприятия;
- регулярно посещать базу учебной практики;
- в соответствии с программой практики собирать, систематизировать и проанализировать необходимую информацию;
- выполнять порученную работу и соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка;
- следовать указаниям руководителя практики от предприятия, регулярно перед ним отчитываться, а также выполнять порученную работу и возложенные на него обязанности;
- систематически вести индивидуальную книжку студента;
- оформить отчет по практике в соответствии с определенной настоящими методическими указаниями структурой и представить его руководителю практики от университета на последней неделе практики.

Контроль работы студента во время практики осуществляется руководителем практики от университета и предприятия. Не реже одного раза в неделю студенты должны предоставлять руководителю практики от университета свои индивидуальные книжки и оформленные к этому времени части отчета.

Виды и формы итоговой отчетности: учебная практика завершается составлением и защитой отчета о практике, в котором должны быть содержательно отражены итоги деятельности студента за время прохождения практики.

Оформленный отчет подписывается студентом. Объем отчета (без приложений) – 25-30 страниц машинописного текста, оформленного в соответствии со стандартом. Практический материал должен быть конкретным и отражать специфику предприятия, на котором была организована практика, с приложением необходимого цифрового и графического материала.

Отчет о практике должен иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- содержание. Отражаются все разделы отчета с указанием страниц;
- основная часть. Составляется в строгом соответствии с тематическим планом практики и структурой изложения материала, представленной в методических указаниях (см. табл. 2). Разделы должны завершаться выводами;
- список использованной литературы;
- приложения.

Оформление отчета о практике осуществляется в соответствии с общими правилами и требованиями оформления курсовых работ и проектов.

Защита отчета проходит в течение недели после окончания срока практики.

Студент, не выполнивший программу практики, получивший отрицательный отзыв о работе или неудовлетворительную оценку при защите отчета, повторно направляется на практику в период каникул.

При выставлении дифференцированного зачета учитывается:

- качество представленных аналитических материалов, характеризующих базовое предприятие (организацию);
- полнота представления списка необходимых литературных и информационных источников с учетом их новизны;
- содержание представленного итогового отчета о прохождении практики;
- содержание и качество оформления индивидуальной книжки;
- ответы студента на вопросы во время защиты отчета.

«Отлично» ставится бакалавру, который выполнил весь планируемый объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками анализа, умение работать с формами отчетности предприятия и оценивать представленную в них информацию, а также умение делать выводы и аргументировать собственную позицию.

Оценка «хорошо» ставится бакалавру, который полностью выполнил плановую на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы в отчете о практике, но сформулировал предложения по решению выявленных в процессе практики проблем.

Оценка «удовлетворительно» ставится бакалавру при частичном выполнении плановой на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не в полной мере соответствует содержанию отчета по практике.

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

Оценка качества сформированности компетенций при прохождении практики включает текущий контроль и промежуточную аттестацию обучающихся.

Текущий контроль осуществляется в виде консультаций.

Промежуточная аттестация по итогам прохождения проводится в форме дифференцированного зачета.

Оценочные средства сформированности компетенций на практике: отчет по практике и индивидуальная книжка по практике, отзыв руководителя практики от кафедры.

Подробное содержание ФОС представлено в Приложении 1 к рабочей программе практики.

8. Учебно-методическая литература и ресурсы сети Интернет, необходимых для проведения практики

Основная литература:

1. Егоршин, А. П. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник / Егоршин А. П., 3-е изд., доп. и перераб. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 350 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=507285>.
2. Исаев, Р. А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник для вузов / Р. А. Исаев. – Электрон. текстовые дан. – М.: Дашков и К, 2013. – 264 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24800>
3. Кузнецов, И. Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учеб.-справ. пособие для бакалавров / И. Н. Кузнецов. – Электрон. текстовые дан. – 6-е изд., перераб. и доп. – М.: Дашков и К, 2014. – 460 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24781>
4. Савкина Р.В. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Савкина Р.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2015.— 320 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/52302>
5. Деннинг Стивен. Эпоха Agile, «МИФ», 2018г., 380 с.
6. Фейдер Питер, Томс Сара. Клиентоцентричность. Отношения с потребителями в цифровую эпоху, «Альпина Паблишер», 2020 г., 190 с.
7. Фредерик Лалу «Открывая организации будущего», «МИФ», 2021г., 432 с.,
8. Армстронг М. Практика управления человеческими ресурсами. – СПб.: Питер, 2020
9. Ульрих Д. Эффективное управление персоналом: новая роль HR-менеджера в организации. – М.: Вильямс, 2016.
10. Ульрих, Д. HR в борьбе за конкурентное преимущество / Д. Ульрих, У. Брокбэнк; Пер. с англ. И. Новаш, М. Богомоловой. – М.: Претекст, 2017. – 361 с.
11. Филлипс Т., Управление на основе данных. Как интерпретировать цифры и принимать качественные решения в бизнесе.
12. Ламбен Ж. Ж. Менеджмент, ориентированный на рынок. Стратегический и операционный маркетинг.

Дополнительная литература:

1. Веснин, В. Р. Менеджмент в вопросах и ответах: учеб. пособие / В. Р. Веснин. – М.: Проспект, 2013. – 173 с.
2. Горемыкин, В. А. Планирование на предприятии : учебник и практикум / В. А. Горемыкин. – 9-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2014. – 857 с.
3. Ильенкова, С. Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учеб.-метод. пособие / С. Д. Ильенкова, В. И. Кузнецов. – Электрон. текстовые дан. – М.: Евразийский открытый институт, 2011. – 240 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11041>
4. Маленков, Ю. А. Современный менеджмент: учебник для вузов / Ю. А. Маленков. – М.: Экономика, 2010. – 439 с.
5. Маслова, В. М. Управление персоналом : учебник для бакалавров / В. М. Маслова. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2013. – 492 с.
6. Менеджмент: учебник / ред. И. Н. Шапкин. – М.: Юрайт, 2013. – 690 с.

Интернет-ресурсы

1. Ассоциация менеджеров России [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://amr.ru/>
 2. Портал гуманитарное образование: социально-гуманитарное и политическое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru/>
 3. Федеральный образовательный портал: Экономика. Социология. Менеджмент [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
 4. Официальный сайт компании «Консультант Плюс: специальная подборка правовых документов и учебных материалов для студентов юридических, финансовых и экономических специальностей» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
 5. Электронные материалы сайта www.gks.ru
- Электронно-библиотечные системы (ЭБС):*
- ЭБС «ЮРАЙТ» <http://www.biblio-online.ru>
- ЭБС «Лань» <http://e.lanbook.com/>
- ЭБС «IPRbooks» <http://iprbookshop.ru/>
- ЭБС Znanium <https://znanium.com/>

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

Используется информационное программное обеспечение: MS office, информационно-правовое обеспечение «Гарант», справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение «1С» и др., имеющееся на объекте практики.

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

Учебная практика проводится на предприятиях (организациях), деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым обучающимися в рамках образовательной программы высшего образования, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом. Используется имеющиеся на рабочих местах по месту прохождения практики материально-техническое обеспечение.

Материально-техническое обеспечение практики должно быть достаточным для достижения целей практики и должно соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ. Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчёта.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

ПО ПРАКТИКЕ

Учебная практика, ознакомительная

Направление подготовки
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность подготовки 38.03.02.07
«Менеджмент цифровой организации»

Квалификация выпускника
БАКАЛАВР

Курс 2, семестр 4

Форма обучения очная

ПРИЕМ 2021/2022 уч. года

1. Оценка результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП ВО

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Уровни сформированности индикатора достижения компетенции		
		1. Повышенный	2. Базовый	3. Пороговый
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории.	ОПК-1.1. Понимает термины, основные понятия, подходы, модели экономической, организационной и управленческой теорий в контексте решения задач управленческой деятельности. ОПК-1.2. Демонстрирует корректную постановку профессиональных задач, используя категориальный аппарат экономической, организационной и управленческой теории. ОПК-1.3. Анализирует явления и процессы в экономике во взаимосвязи с экономическими институтами; выявляет проблемы институционального характера при анализе конкретных ситуаций, предлагает способы их решения; использует источники информации, характеризующие состояние институциональной среды и ее воздействие на экономические процессы; оценивает, интерпретирует и использует эту информацию для выработки и обоснования управленческих решений.	предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные решения во взаимосвязи для выработки и обоснования управленческих решений. (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоения компетенции).	позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоения компетенции).	дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоения компетенции)
	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для	предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности,	позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по	дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования

решения поставленных управленческих задач, использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем.	правовых документов для решения управленческих задач. ОПК-2.2. Применяет методы сбора, обработки и анализа данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современных цифровых технологий, воспринимает, анализирует, запоминает и передает информацию с использованием цифровых средств, а также с помощью алгоритмов при работе с полученными из различных источников данными.	нетиповые задачи, принимать профессиональные решения во взаимосвязи для выработки и обоснования управленческих решений. (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).	известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).	объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)
ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	ОПК-3.1. Обосновывает результаты решения стратегических и оперативных управленческих задач как в целом на уровне организации и ее подразделений, так и в отдельных функциональных областях менеджмента. ОПК-3.3. Осуществляет оценку ожидаемых результатов и последствий организационно-управленческих решений с учетом их социальной значимости и реализации в условиях сложной и динамической среды.	предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные решения во взаимосвязи для выработки и обоснования управленческих решений. (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоенности компетенции).	позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоенности компетенции).	дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоенности компетенции)
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных	ОПК-5.2. Оценивает возможности и целесообразность использования цифровых технологий в деятельности организации, использует современные цифровые технологии и программные продукты для решения профессиональных	предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные решения во взаимосвязи для выработки и обоснования	позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании	дает общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно»

и их интеллектуальный анализ.	задач.	управленческих решений. (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоённости компетенции).	освоённости компетенции).	при оценивании освоённости компетенции)
ПК-1. Способен участвовать в формулировке и решении управленческих задач и разработке стратегии организации в условиях конкурентной среды	ПК-1.2. Владеет навыками реализации новых направлений деятельности и анализа условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей реализации управленческих решений в области функционального менеджмента; навыками документального оформления управленческих решений ПК-1.4. Применяет инструментальный экономико-математического моделирования для постановки и решения типовых задач выявления причинно-следственных связей и оптимизации деятельности объекта управления.	предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные решения во взаимосвязи для выработки и обоснования управленческих решений. (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоённости компетенции).	позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоённости компетенции).	даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоённости компетенции)
ПК-2. Способен формулировать, реализовывать и контролировать выполнение управленческих решений в области маркетинга	ПК-2.1. Понимает основы теории поведения потребителей, модели и методы управления маркетингом организации, основные современные технологии продвижения продукта на рынок, отраслевые особенности организации службы маркетинга ПК-2.2. Проводит сегментацию рынка и определяет целевые сегменты; планирует и осуществляет маркетинговые исследования,	предполагает готовность решать практические задачи повышенной сложности, нетиповые задачи, принимать профессиональные решения во взаимосвязи для выработки и обоснования управленческих решений. (соответствует оценке «отлично» при оценивании освоённости компетенции).	позволяет решать типовые задачи, принимать профессиональные и управленческие решения по известным алгоритмам, правилам и методикам (соответствует оценке «хорошо» при оценивании освоённости компетенции).	даёт общее представление о виде деятельности, основных закономерностях функционирования объектов профессиональной деятельности, методов и алгоритмов решения практических задач (соответствует оценке «удовлетворительно» при оценивании освоённости компетенции)

	оценивает результаты.	их		
--	--------------------------	----	--	--

2. Структура фонда оценочных средств для текущей и промежуточной аттестации по учебной (производственной) практике

Контролируемые этапы*	Формируемые компетенции и/или их части (код компетенции) ИЛИ индикатор достижения компетенции	Оценочные средства	Методические материалы, характеризующие процедуры оценивания
Подготовительный	ОПК-1	Индивидуальная книжка по практике	Программа учебной практики.
Производственный	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5	Индивидуальная книжка по практике	Программа учебной практики. Требования к оформлению и заполнению индивидуальной книжки по практике.
Аналитический	ОПК-1 ОПК-2 ОПК-3 ОПК-5 ПК-1 ПК-2	Индивидуальная книжка по практике, отчет	Требования к оформлению и заполнению индивидуальной книжки по практике. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике.
Заключительный	ОПК-1	Индивидуальная книжка по практике, отчет. Доклад.	Требования к оформлению и заполнению индивидуальной книжки по практике. Требования к содержанию и оформлению отчета по практике. Требования к защите отчетности по учебной практике.

3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций

1. Сроки проведения процедуры оценивания: после проведения практики, во время проверки и защиты отчёта.
2. Место проведения процедуры оценивания: в учебной аудитории.
3. Оценивание проводится: руководителями практики и членами комиссии по защите практики.
4. Форма предъявления заданий: текст на бумажном носителе.
5. Время выполнения заданий: время защиты отчета – 15 минут
6. Требование к техническому оснащению процедуры оценивания: не требуется.
7. Возможность использования дополнительных материалов: возможно использование Интернет-ресурсов.
8. Сбор и обработка результатов оценивания осуществляется: преподавателем, осуществляющим руководство практикой, и членами комиссии по защите отчетности, экспертная проверка и оценка.
9. Предъявление результатов оценивания осуществляется после защиты отчёта путём объявления оценок.
10. Апелляция результатов оценивания проводится в порядке, установленном нормативными документами, регулирующими образовательный процесс в Удмуртском государственном университете.

ЭКСПЕРТНОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ФОС ПРАКТИКИ

Представленный фонд оценочных средств соответствует требованиям ФГОС ВО.

Оценочные средства текущего и промежуточного контроля соответствуют целям и задачам реализации основной образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент цифровой организации», соответствуют целям и задачам рабочей программы практики.

Оценочные средства, включенные в представленный фонд, отвечают основным принципам формирования ФОС, отвечают задачам профессиональной деятельности выпускника.

Оценочные средства представлены в достаточном объеме.

Оценочные средства позволяют оценить сформированность компетенций, указанных в рабочей программе практики.

Предложения обучающихся по применению ФОС для оценивания сформированности компетенций учтены.

Разработанный и представленный для экспертизы фонд оценочных средств рекомендуется к использованию в процессе прохождения практики бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент» профиль «Менеджмент цифровой организации».

К.ю.н., доцент кафедры ЭиУП



Володина И.Г.