

Министерство просвещения Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Российский государственный профессионально-педагогический университет»
Институт гуманитарного и социально-экономического образования
Кафедра экономики, менеджмента, маркетинга и технологий экономического
образования

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
Б2.В.01(П) «ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ
УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль программы «Цифровизация и управление бизнесом»

Автор(ы): ст. преп. С.Л. Логинова

Одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента, маркетинга и технологий
экономического образования. Протокол от «24» декабря 2021 г. №5.

Рекомендована к использованию в образовательной деятельности научно-
методической комиссией института ГСЭО РГППУ. Протокол от «13» января 2022 г.
№5.

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Целью прохождения практики «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» является закрепление и углубление студентами теоретических знаний, практических умений и навыков, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, адаптация к рынку труда, а также приобретение студентами профессиональных навыков специалиста, опыта в исследовании актуальной научной проблемы или решении реальной производственной ситуации, выбор темы выпускной квалификационной работы и сбор сведений для ее написания;

Задачи:

- выявить отраслевые особенности исследуемой организации;
- развить навыки самостоятельной работы и овладеть практическими навыками творческого подхода к решению подлежащих разработке в квалификационной работе проблем и вопросов;
- собрать, обработать и проанализировать практические материалы по теме квалификационной работы;
- построить логическую структуру квалификационной работы;
- выполнить анализ предметной области, выявить проблему и альтернативные варианты ее разрешения;
- выбрать и обосновать конкретную задачу из набора допустимых альтернатив и установить взаимосвязи решаемой задачи с другими аспектами решения проблемы;
- разработать и обосновать эффективность мероприятий, направленных на совершенствование деятельности объекта исследования и разработать финансовую стратегию по управлению имуществом и финансами предприятия.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» относится к Блоку 2 «Практики» вариативной части учебного плана ОПОП ВО и связана с формированием навыков бакалавра, способного самостоятельно решать конкретные задачи.

Вид(ы) практики: производственная

Способ(ы) проведения практики: выездная; стационарная.

Форма(ы) проведения практики: дискретно (по типам практики);

Практика призвана углубить и закрепить теоретические знания, умения и навыки студентов по дисциплинам базовой и вариативной частей программ подготовки бакалавров.

Теоретической основой для практики являются в основном общепрофессиональные дисциплины и дисциплины направленности.

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, формируемые следующими дисциплинами:



1. Ознакомительная практика.
2. Экономическая теория.
3. Общая теория статистики.
4. Маркетинг.
5. Финансовый менеджмент.
6. Финансы, денежное обращение и кредит.
7. Бухгалтерский учет и аудит.
8. Маркетинговый анализ.
9. Планирование и прогнозирование на предприятии.
10. Бизнес-планирование.
11. Предпринимательская деятельность.

Перечень учебных дисциплин, для которых необходимы знания, умения и владения, формируемые данной практикой:

1. Статистический анализ в IT-продуктах.
2. Стратегический менеджмент.
3. Управление бизнесом с помощью IT-технологий.
4. Интернет-маркетинг.
5. Управление проектами.
6. Оценка стоимости бизнеса.
7. Научно-исследовательская работа.
8. Риск-менеджмент и антикризисное управление.

3. ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Практика направлена на формирование следующих компетенций:

- УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач;
- УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности;
- УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- УК-3 Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде;
- УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни;
- ПКС-1 Способен осуществлять управление, организацию и контроль структурного подразделения организации;
- ПКС-2 Способен проводить финансово-хозяйственный анализ субъектов рынка и составлять аналитическое обоснование принятых управленческих



решений с учетом оценки рисков деятельности бизнес-модели функционирования организации в условиях цифровизации бизнес процессов;

- ПКС-3 Способен рассчитывать эффективность предпринимательской деятельности субъектов рынка и анализировать индикаторы состояния компаний в условиях цифровизации бизнеса.

В результате прохождения практики обучающийся должен:

Знать:

31. Содержание производственной и экономической деятельности предприятия и его производственную структуру;

32. Содержание управления и организационную структуру управления предприятием;

33. Организацию производства и труда, планирования, анализа и учета на предприятии;

34. Нормативные и инструктивные материалы, регулирующие и регламентирующие деятельность предприятия;

35. Содержание и виды экономической и социально-экономической деятельности предприятия;

36. Систему экономических показателей, характеризующих деятельность предприятия, порядок ее формирования и использования;

37. Содержание и организацию статистического, бухгалтерского, оперативного учета и отчетности.

Уметь:

У1. Собирать, анализировать и интерпретировать экономическую информацию о деятельности предприятия;

У2. Выполнять самостоятельно расчеты основных экономических показателей деятельности предприятия, исходя из их взаимосвязи и взаимозависимости;

У3. Обосновывать выводы и предложения по разрешению определенных производственных ситуаций на основе анализа и обобщения экономической информации о работе предприятия.

Владеть:

В1. Методологией организации, планирования и управления предприятием;

В2. Методами сбора, обработки и анализа плановой и отчетной информации о работе предприятия;

В3. Навыками использования современных программных продуктов и Интернет-ресурсов.



4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

4.1 Объем практики, виды контактной и иных форм работы

Общая трудоёмкость практики составляет 9 зач. ед. Общая продолжительность практики составляет 324 академ. час.

Сроки прохождения практики определяются календарным графиком учебного процесса. Распределение по видам работ представлено в табл. № 1.

Таблица 1. Распределение трудоемкости практики по видам работ

Вид работы	Форма обучения
	очная
	Семестр изучения
	5, 6, 7 сем.
	Кол-во часов
Промежуточная аттестация, в том числе:	
Зачет с оценкой	5, 6, 7 сем.

Контактная работа, включает в себя:

1. Групповые консультации – организационное собрание.
2. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от РГППУ (в том числе, индивидуальные консультации).
3. Индивидуальная работа обучающегося с руководителем практики от профильной организации (в том числе, индивидуальные консультации).
4. Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка. Во время работы осуществляется контроль соблюдения обучающимся требований техники безопасности.
5. Групповые консультации – собрание по итогам практики.
6. Проведение процедуры защиты отчета по практике.

Иные формы работы, в том числе:

1. Работа обучающихся по выполнению заданий практики.
2. Работа обучающихся по обобщению и оформлению результатов практики.
3. Рефлексивный анализ деятельности в части осмысления ее результатов и перспектив применения сформированных компетенций в будущей профессиональной деятельности.

4.2 Содержание практики

Наименования этапов прохождения практики с указанием номеров семестров приведены в табл. № 2.



Таблица 2. Основные этапы прохождения практики

Наименование этапов практики	Семестр
Организационный	5, 6, 7
Ознакомительный	5, 6, 7
Производственный	5, 6, 7
Заключительный	5, 6, 7

4.3 Содержание этапов практики

Организационный (5, 6, 7 сем.).

1. Посещение организационного собрания и получение задания на практику. (Приложение1)

2. Оформление на практику на предприятии Договор с предприятием. (приложениеб) Инструктаж по технике безопасности. Знакомство с коллективом. Знакомство с рабочим местом.

Ознакомительный (5, 6, 7 сем.).

Знакомство с предприятием:

- начало выполнения задания по практике.
- начало производственной деятельности.

Производственный (5, 6, 7 сем.).

Изучение, сбор и систематизация экономической информации в условиях деятельности конкретного предприятия:

1. Общая характеристика предприятия:

Организационно-правовая форма, виды деятельности, структура управления, характеристика и ассортимент продукции (услуг), анализ основных технико-экономических показателей за отчетный период

2. Организация производства:

- содержание и состав производственного процесса, его размещение по производственной площади, формы организации производства;

3. Ресурсное обеспечение:

- техническое оснащение производства: виды и характеристика основных фондов, уровень износа, степень загрузки оборудования;

- состав и структура оборотных средств;

- нормирование оборотных средств

4. Трудовые ресурсы предприятия:

- состав и структура трудовых ресурсов;

- организация и оплата труда.

5. Результаты использования ресурсов:

- структура себестоимости:

- ценовая политика предприятия;

- организация сбыта (реализации)



- формирования и оценки экономических результатов работы предприятия (прибыль, рентабельность)

6. Организация планирования деятельности предприятия;

- учета и отчетности;

- экономической работы;

- экономического анализа.

Заключительный (5, 6, 7 сем.).

Анализ и обобщение собранных материалов. Подготовка и оформление отчета. Защита отчета по практике на кафедре.

4.4 Формы отчетности по практике

Основными формами отчетности по практике являются:

- дневник практики, включающий лист оценивания компетентностных результатов прохождения практики;

- отчет по практике.

Шаблоны форм размещены на сайте РГППУ, также могут присутствовать в приложении к данной рабочей программе.

5. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЕ И НАУЧНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ХОДЕ ПРАКТИКИ

1. Традиционные образовательные технологии, которые ориентируются на организацию образовательного процесса, предполагающую прямую трансляцию знаний от преподавателя к студенту (преимущественно на основе объяснительно-иллюстративных методов обучения). Учебная деятельность студента носит в таких условиях, как правило, репродуктивный характер.

2. Информационно-коммуникационные образовательные технологии, при которых организация образовательного процесса, основывается на применении специализированных программных сред и технических средств работы с информацией. Используются для поддержки самостоятельной работы обучающихся с использованием электронной информационно-образовательной среды (ЭИОС), телекоммуникационных технологий, педагогических программных средств и др.

3. Технология обучения в сотрудничестве применяются при проведении семинарских, практических и лабораторных занятий, нацелены на совместную работу в командах или группах и достижение качественного образовательного результата.

6. МЕТОДИЧЕСКИЕ И ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

В качестве оценочных материалов при проведении промежуточной аттестации по практике и контроля самостоятельной работы используются: рейтинговая система оценки знаний студентов в РГППУ, заполненный дневник



практики, подписанный руководителем практики; отчет по практике.

Оценка за практику выставляется руководителем практики от университета на основании анализа работ, выполненных обучающимся за время прохождения практики, проведенных мероприятий и представленных отчетных документов.

Для получения положительной оценки по итогам практики обучающемуся необходимо:

- выполнить все, предусмотренные рабочей программой практики задания, включая индивидуальное задание (получить зачет или положительную оценку за каждое контрольное задание) и своевременно предоставить отчетные документы;
- своевременно предоставить заполненный дневник и отчет по практике;
- своевременно предоставить положительный отзыв работодателя (руководителя по месту прохождения практики);
- выполнить дополнительные мероприятия, предусмотренные кафедрой.

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1 Основная литература

1. Володько О. В., Грабар Р. Н., Зглюй Т. В. Экономика организации : учебное пособие. - Минск : Вышэйшая школа, 2017. - 400 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/90720.html>.

2. Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации): Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2017. — 372 с. — Режим доступа: <https://e.lanbook.com/book/93428>. — Загл. с экрана.

3. Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В.Я. Горфинкель [и др.]. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71241.html>. — ЭБС «IPRbooks»

4. Бурняшов, Б. А. Информационные технологии в менеджменте. Облачные вычисления : учебное пособие / Б. А. Бурняшов. — 2-е изд. — Саратов : Вузовское образование, 2019. — 87 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/79630.html>.

5. Илышева Н.Н. Анализ финансовой отчетности [Электронный ресурс] : учебное пособие для студентов вузов, обучающихся по специальности 080109 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 080105 «Финансы и кредит» / Н.Н. Илышева, С.И. Крылов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 240 с. — 978-5-238-01253-7. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71208.html>. — ЭБС «IPRbooks»



7.2 Дополнительная литература

1. Вдовин В. М., Суркова Л. Е. Информационные технологии в налогообложении : практикум. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 248 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/71736>.

2. Граничин, О. Н. Информационные технологии в управлении : учебное пособие / О. Н. Граничин, В. И. Кияев. — 3-е изд. — Москва, Саратов : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 400 с. — ISBN 978-5-4497-0319-4. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/89437.html>

3. Пахомова Н. А. Информационные технологии в менеджменте : учебно-методическое пособие. - Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2018. - 93 с. - Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70765>.

7.3 Программное обеспечение и Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы:

1. Информационно-правовой портал. Режим доступа: <http://www.garant.ru>

2. Научная электронная библиотека. Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>

3. Российская государственная библиотека. Режим доступа: <https://www.rsl.ru/>

Программное обеспечение:

1. Операционная система Windows.

2. Офисная система OpenOffice.

3. Программное обеспечение для автоматизации торговли 1С: Управление торговлей.

4. Программное обеспечение для бухгалтерии 1С: Бухгалтерия предприятия.

5. Программное обеспечение для кадрового учета 1С: Зарплата и кадры государственного учреждения.

Информационные системы и платформы:

1. Система дистанционного обучения «Moodle».

2. Информационная система «Таймлайн».

3. Платформа для организации и проведения вебинаров «Mirapolis Virtual Room».



8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

При прохождении практики в РГППУ обучающиеся могут пользоваться компьютерными классами, компьютерной сетью, библиотекой и другим оборудованием университета, необходимым для успешного выполнения студентами задания на практику.

При прохождении практики в профильной организации в соответствии с договором на проведение практики, студенты могут пользоваться лабораториями, кабинетами, библиотекой, технической и другой документацией, вычислительной техникой в организации, где проходят практику, необходимыми для успешного выполнения студентами задания на практику.

