Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Логинова Людмила Фёдоровна
Должность: Ректор
Дата подписания: 29.09.2022 12:58:10
Уникальный программный ключ:
08d93e1a8bd7a2dfff432e734ab38e2a7ed6f238

АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ: ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТКИ

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом учебная: ознакомительная практика (далее по тексту учебная практика) обучающихся является обязательной частью образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) подготовки «Финансовый менеджмент» и проводится в соответствии с учебным планом и графиком учебного процесса.

Учебная практика проводится в форме практической подготовки обучающихся при освоении программы практики, в условиях выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций, предусмотренных образовательной программой ВО.

Основные характеристики практики:

– вид практики: учебная;

– тип практики: ознакомительная;

– форма проведения практики: дискретно, путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени;

– место практики: практика проводится на выпускающей кафедре Управления и экономики, а также в профильных организациях, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО. Место прохождения практики может быть выбрано обучающимся самостоятельно, если деятельность профильных организаций соответствует компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Цель учебной практики:

– выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, направленных на закрепление, систематизацию и углубление теоретических знаний, полученных в ходе учебного процесса;

– развитие базовых навыков аналитической и научно-исследовательской деятельности;

– формирование, закрепление, развитие практических умений и компетенций по направлению подготовки;

– формирование умения получать, обобщать и анализировать различные данные с использованием информационных технологий;

– формирование и развитие компонентов профессиональной культуры.

Задачи учебной практики:

– закрепление теоретических знаний, полученных при изучении базовых дисциплин;

– получение первичных специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;

– ознакомление с организационной структурой предприятий в части реализации финансовой деятельности;
– рассмотрение финансового механизма предприятия;
– усвоение навыков поиска, обработки и использования информации;
– ознакомление с социально-ориентированными мерами регулирующего воздействия на общественные отношения и процессы социально-экономического развития;
– усовершенствование умения общаться с людьми в рамках деловой коммуникации.

Учебная практика в рамках воспитательной работы направлена на формирование у обучающихся активной гражданской позиции, уважение к правам и свободам человека, воспитание чувства ответственности, развитие способности аргументировать и самостоятельно мыслить, развитие профессиональных умений творчески развитой личности, действующей в рамках системы осознанных знаний.

Задачи учебной практики соотносятся со следующими видами и задачами профессиональной деятельности, определяемыми ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент: информационно-аналитический, организационно-управленческий, финансовый.

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен демонстрировать следующие результаты:

Код и наименование компетенции	**Код, наименование индикатора достижения компетенции**	**Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)**
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Осуществляет критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников УК-1.2. Применяет методы сбора, хранения, обработки, передачи, анализа и синтеза информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач	**Знать:** основы критического анализа и синтеза информации; основные характеристики информации и требования, предъявляемые к ней; основные различия между фактами, мнениями, интерпретациями и оценками **Уметь:** выделять базовые составляющие поставленных задач, критически работать с информацией; формировать собственное мнение о фактах, интерпретациях и оценках информации **Владеть:** навыками системного анализа и синтеза, сбора, хранения, обработки, передачи информации с использованием компьютерных технологий для решения поставленных задач
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Понимает эффективность использования стратегии командного сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде УК-3.2. Генерирует идею, выбирает направление развития ее в проекте с учетом видовых характеристик и	**Знать:** основные правила и условия для организации эффективной командной работы; базовые принципы, определяющие план действий для достижения поставленной цели команды **Уметь:** осуществлять руководство членами команды, распределять и

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
	осуществляет социальное взаимодействие посредством распределения проектных ролей в команде	делегировать полномочия между ними для достижения оптимального результата **Владеть:** навыками грамотной и эффективной организации, координации и руководства командным взаимодействием при решении профессиональных задач для достижения поставленной цели
УК–5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп УК-5.2. Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России в контексте мировой истории и культурных традиций мира, включая мировые религии, философские и этические учения УК-5.3. Конструктивно взаимодействует с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции	**Знать:** основные категории философии, законы исторического развития, основы межкультурной коммуникации **Уметь:** вести коммуникацию в мире культурного многообразия и демонстрировать взаимопонимание представителям различных культур с соблюдением этических и межкультурных норм **Владеть:** практическими навыками анализа философских и исторических фактов, оценки явлений культуры; способами анализа и пересмотра своих взглядов в случае разногласий и конфликтов в межкультурной коммуникации; взаимодействия с людьми различных категорий с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и социальной интеграции
УК–6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.2. Реализует намеченные цели с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.3. Демонстрирует интерес к учебе и использует предоставляемые возможности для приобретения новых знаний и навыков	**Знать:** основные принципы самовоспитания и самообразования, саморазвития и самореализации, использования творческого потенциала собственной деятельности **Уметь:** использовать инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач, проектов, при достижении поставленных целей; определять приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста **Владеть:** навыками рационального распределения временных ресурсов, построения индивидуальной траектории саморазвития самообразования в течение всей жизни

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
	УК-6.4. Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач	
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	8.1. Формирует культуру безопасного и ответственного поведения в повседневной жизни и профессиональной деятельности, обеспечивая безопасные и/или комфортные условия жизнедеятельности, труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты УК-8.2. Использует приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов УК-8.3. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов применяет методы защиты жизнедеятельности человека, принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях	**Знать:** причины, признаки и последствия опасностей, способы защиты от чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; основы безопасности жизнедеятельности, телефоны служб спасения **Уметь:** выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности для обучающегося и принимать меры по ее предупреждению в условиях образовательного учреждения; оказывать первую помощь в чрезвычайных ситуациях **Владеть:** методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками поддержания безопасных условий жизнедеятельности
УК–9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Знает понятие инклюзивной компетентности, ее компоненты и структуру; понимает особенности развития человека с ограниченными возможностями здоровья УК-9.2 Демонстрирует умения планировать и осуществлять профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья и инвалидами	**Знать:** инклюзивные технологии в профессиональной сфере, психологические особенности взаимодействия с лицами с ограниченными возможностями здоровья **Уметь:** применять базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах. **Владеть:** базовыми дефектологическими знаниями в социальной и профессиональной сферах, с учетом особенностей лиц с отклонениями состояния здоровья
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1 Демонстрирует понимание основных принципов функционирования микроэкономических процессов и субъектов, а также перспективы их развития на рынке. ОПК-1.2 Определяет наиболее эффективную структуру функционирования организации с учетом особенностей поведения работников. ОПК-1.3 Интерпретирует проблемы управления в процессе функционирования организации	**Знать:** особенности направления и стандартные задачи профессиональной деятельности; методы графического и экономико-математического анализа для определения поведенческих функциональных взаимосвязей между экономическими показателями. **Уметь:** применять основные положения и категории менеджмента к анализу организации; выделять составляющую процесса управления;

Код и наименование компетенции	Код, наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты освоения (показатели освоения компетенции)
		ставить задачи перед специалистами в области управления. **Владеть:** навыками использования теоретических знаний о принципах, законах и механизмах рыночной экономики на уровне микроэкономических и макроэкономических субъектов, а также навыками расчёта экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта в целях обоснования целесообразности реализации предложенного бизнес-проекта

В соответствии с ФГОС ВО и с учебным планом направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент», направленность (профиль) подготовки «Финансовый менеджмент» учебная практика относится к блоку Б2. Практики. Обязательная часть Б2.О.01(У).

Учебная практика проводится для обучающихся очной формы обучения (ОФО) на 2 курсе в 4 семестре; для обучающихся очно-заочной формы (ОЗФО) обучения на 3 курсе в 6 семестре. Общий объем учебной практики составляет 3 зачетные единицы. Продолжительность практики 2 недели (108 ак. часов).

Учебная практика логически и содержательно связана с дисциплинами учебного плана на освоении которых базируется учебная практика: «Безопасность жизнедеятельности», «Бизнес-статистика», «Введение в специальность», «Документационное обеспечение управления», «Информационные технологии в профессиональной деятельности», «История предпринимательства в России», «История экономики», «Культура и межкультурные взаимодействия в современном мире», «Организация добровольческой (волонтерской) деятельности и взаимодействие с социально ориентированными НКО», «Основы информационной культуры и информатика», «Основы проектной деятельности», «Современные информационные технологии», «Социокультурная коммуникация», «Социология управления», «Тайм-менеджмент», «Теория менеджмента», «Управление человеческими ресурсами», «Экономическая теория», «Этика делового общения»; для которых необходимы знания, умения, навыки, приобретаемые в результате прохождения учебной практики: «Теория организации и организационное поведение», «Финансовый и управленческий учет», «Финансовый менеджмент», «Экономико-математическое моделирование».

Учебная практика проводится в форме контактной работы с преподавателем, практической и самостоятельной работы обучающихся. Контактная работа при проведении учебной практики включает в себя установочную лекцию, индивидуальные и групповые консультации, промежуточную аттестацию (дифференцированный зачет) обучающихся с педагогическими работниками организации и (или) лицами, привлекаемыми организацией к реализации программы учебной практики на иных условиях,

определяемых организацией самостоятельно. Практическая работа обучающегося осуществляется во взаимодействии с руководителем практики от профильной организации.

Вид учебной работы	ОФО	ОЗФО
Общая трудоемкость: зачетные единицы/часы	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)	108 ак. ч. (3 ЗЕТ)
Контактная работа (всего):	**12**	**8**
Лекции(установочная)	4	2
Индивидуальные и групповые консультации	4	2
Промежуточная аттестация: зачет с оценкой	4	4
Практическая работа (форма практической подготовки)	**72**	**72**
Самостоятельная работа	**24**	**28**

Содержание учебной практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап	Посещение организационного собрания по вопросам практики. Ознакомление с программой практики, получение индивидуального задания.	8	УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2	План прохождения практики
		Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Инструктаж по использованию информации	4	УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2	Заполненный дневник прохождения практики
		Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка, должностными инструкциями. Формирование представлений о профессиональной деятельности	4	УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2	Заполненный дневник прохождения практики
2	Этап непосредственно практики	Ознакомление с местом практики, знакомство с руководством и коллективом сотрудников	8	УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2	Заполненный дневник прохождения практики
		Выполнение заданий руководителя практики по освоению компетенций, предусмотренных образовательной программой	72	УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2	Заполненный дневник прохождения практики
3	Завершающий аналитический этап	Анализ проделанной работы, подготовка и утверждение отчета о практике	8	УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2	Заполненный дневник прохождения практики, отчет по практике; аттестационный лист

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Содержание раздела (этапа) практики	Объем часов	Компетенции	Формы текущего контроля
		Защита отчета по практике	4	УК-1; УК-3; УК-5; УК-6; УК-8; УК-9; ОПК-1; ОПК-2	Диф. зачет

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО РУКОВОДСТВУ, ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Выпускающая кафедра и Отдел практики непосредственно осуществляют организацию и руководство прохождением практики обучающихся.

Для руководства практикой, проводимой в Институте, назначается руководитель (руководители) практики от Института из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института.

Для руководства практикой, проводимой в Профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, и руководитель (руководители) практики из числа работников Профильной организации (далее – руководитель практики от Профильной организации).

Заведующий выпускающей кафедрой: назначает руководителей практики от Института из числа педагогических работников кафедры; осуществляет учебно-методическое руководство практикой, обеспечивает контроль за её организацией и проведением; контролирует актуализацию рабочих программ практики; организует и утверждает график консультаций педагогических работников – руководителей практики; утверждает состав комиссий и график защиты результатов практики (зачета/дифференцированного зачета).

Дата и время зачета результатов практики устанавливаются Учебно-методическим управлением в соответствии с календарными графиками учебного процесса Института по соответствующим формам обучения.

Руководитель практики обучающегося от Института: составляет рабочий график (план) проведения практики; разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики; участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации; осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОП ВО; оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий; оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Ответственные за практику, от Профильной организации (руководитель практики от профильной организации): организует проведение практики, закрепленных за ними обучающихся; участвует в составлении рабочего графика (плана) проведения практики; участвует в разработке индивидуального задания для обучающихся, выполняемые в период практики; согласовывает индивидуальные задания, содержание

и планируемые результаты практики; заполняет аттестационный лист, содержащий сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направления подготовки; предоставляет обучающимся рабочие места, оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся; обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимися, отвечающие противопожарной безопасности, правилам охраны труда, техники безопасности, санитарно-эпидемиологическим правилам и гигиеническим нормативам, а также знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка.

Заведующий отделом практики: проводит работу по организации заключения договоров с Профильными организациями о проведении практик обучающимися; составляет сводный график проведения всех видов практик обучающихся, осуществляет контроль его выполнения; осуществляет своевременную подготовку проекта приказа; осуществляет постоянный контроль организации и проведения всех видов практик обучающихся; осуществляет систематический контроль своевременности разработки и совершенствования рабочих программ практик; принимает участие в разработке учебно-методической документации по вопросам организации и проведения практик, контролирует наличие ее на выпускающих кафедрах; обеспечивает в необходимом количестве тираж и выдачу кафедрам дневников практики; оформляет необходимую учетно-отчетную документацию по прохождению практики обучающимися.

ОТЧЕТНОСТЬ И ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Форма и вид отчетности обучающихся о прохождении практики определяется рабочей программой практики. Форма аттестации результатов практики устанавливается учебным планом с учетом требований, соответствующих образовательных стандартов.

Оформление результатов практики:

– по завершении учебной практики обучающиеся представляют в Отдел практики: заполненный дневник практики, подписанный руководителями практики от Профильной организации и от Института; отчет о прохождении практики, включающий текстовые, табличные и графические материалы, отражающие решение предусмотренных рабочей программой практики задач и/или выполнения индивидуального задания; аттестационный лист, заполненный и подписанный руководителем практики от Профильной организации и заверенный печатью Профильной организации.

Дневник практики является одним из обязательных отчетных документов, подтверждающий прохождение обучающимся практики, в котором отражается текущая работа обучающегося в процессе прохождения практики. Обязательными элементами дневника практики являются: выданное обучающемуся индивидуальное задание на практику; календарный график (план) выполнения обучающимся программы

практики с отметками о полноте и уровне его выполнения; характеристика и оценка работы обучающегося в период практики руководителями практики от Института и от Профильной организации.

Отчет о прохождении практики, его структура, содержание основных разделов и оформление определяются требованиями рабочей программы по соответствующему виду практики. По окончании практики отчет сдается на проверку руководителю практики от Института.

Аттестационный лист, содержит сведения об уровне освоения обучающимся компетенций, предусмотренных образовательной программой соответствующего направлению подготовки. Он заполняется и подписывается руководителем практики от Профильной организации, заверяется печатью Профильной организации, прикладывается после отчета.

Подведение итогов практики:

– по окончании практики, обучающиеся должны пройти промежуточную аттестацию – зачет;

– дата и время зачета определяются графиком работы (заседаний) комиссии по приему зачета по практике;

– зачет проходит в форме защиты обучающимися отчета о прохождении практики перед комиссией по приему зачета по практике;

– в результате защиты отчета о прохождении практики обучающийся получает зачет с дифференцированной оценкой. При оценке учитываются содержание и правильность оформления дневника и отчета о прохождении практики; характеристика руководителя практики от Профильной организации; ответы на вопросы в ходе защиты отчета; аттестационный лист. Оценка одновременно проставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Обучающийся, не прошедший практику или не защитивший отчет о прохождении практики, может быть отчислен в соответствии с локальными нормативными актами Института. В случае не прохождения практики по уважительной причине обучающийся направляется на практику в соответствии с утвержденным индивидуальным планом. Итоги практики обучающихся обсуждаются на заседаниях выпускающей кафедры и отражаются в их годовых отчетах.