

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Минцаев Малик Шаварш
Должность: Ректор
Дата подписания: 19.10.2023 14:01:25
Уникальный программный ключ:
236bcc35c296f119d6aafdc22836b21db52dbc07971a86865a5825f9fa4304cc

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГРОЗНЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НЕФТЯНОЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ имени академика М.Д. Миллионщикова

«УТВЕРЖДАЮ»

Первый проректор ГГНТУ

И.Б. Гайрабеков



« 07 » 09 2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Профиль

«Управление малым бизнесом»

Квалификация

Бакалавр

1. Цели и задачи учебной практики

Учебная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков 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.

Целями учебной практики являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных студентами в процессе аудиторных занятий;
- углубления и расширения теоретических знаний;
- формирования умений использовать справочную документацию и специальную литературу;
- ознакомление с нормативами оформления документов по ГОСТ факультета;
- развития познавательных способностей и активности студентов: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирования самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развития исследовательских умений.

Задачами учебной практики являются:

- изучение основ организации учебной деятельности в ВУЗе;
- ознакомление с особенностями и проблемами и будущей профессиональной деятельности;
- освоение современных технологий поиска и подбора литературы в рамках будущей профессиональной деятельности.

2. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика является обязательной практикой в учебном плане образовательной программы направления 38.03.02 Менеджмент (бакалавриат) профиля подготовки «Управление малым бизнесом». Предусмотрена учебная практика во втором семестре первого курса. Длительность практики – четыре недели.

Прохождение учебной практики базируется на теоретических знаниях и практических навыках, полученных при изучении следующих дисциплин: Микроэкономика; Макроэкономика; Основы предпринимательства.

3. Формы проведения учебной практики

Основной формой прохождения учебной практики является непосредственное участие студента в организационном процессе в структурных подразделениях ГНТУ.

Заведующим кафедрой назначаются в качестве руководителей практики профессоров, доцентов и старших преподавателей. Непосредственное руководство учебной практикой осуществляет ответственный по кафедре преподаватель. Руководитель практики выдает задание на учебную практику, следит за правильной организацией практики и консультирует студента по вопросам, связанным с подготовкой и написанием отчета по практике.

Инструктаж для студентов перед началом практики является важным организационным мероприятием, так как от него зависит чёткость начала и окончания

практики, выполнение программы практики, дисциплина студентов и отношение студентов к данному виду учебного процесса. Инструктаж для студентов проводят преподаватели-руководители, ответственные за практику.

4. Место и время проведения учебной практики

Учебная практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов и необходимых для выполнения заданий в **структурных подразделениях университета**, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом.

Сроки проведения учебной практики устанавливаются на основании:

- учебного плана и годового календарного учебного графика студентов в соответствии с ФГОС.

На учебную практику допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план теоретического обучения. До выхода на практику студенту необходимо явиться на организационное собрание кафедры для проведения инструктажа. Для прохождения учебной практики в сроки, установленные учебными планами и графиками, студентам выдаются следующие документы:

- программа практики и индивидуальные задания.

В период прохождения практики за студентами бюджетного обучения сохраняется право на получение стипендии, назначенной ГГНТУ.

Студенты в период прохождения практики подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленных в структурных подразделениях университета и непосредственно на рабочих местах.

В период практики студент должен проявить себя как начинающий специалист, обладающий высокими моральными качествами, общественной активностью. Он должен быть примером организованности, дисциплинированности и трудолюбия, должен стремиться показать свою профессиональную компетентность, активно участвовать в жизни коллектива.

5. Требования к результатам освоения учебной практики

Процесс изучения учебной практики направлен на формирование следующих компетенций:

Общекультурные компетенции:

– способностью к коммуникации в устной и письменных формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

– способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

– способностью самоорганизации и самообразованию (ОК-6).

Общепрофессиональные компетенции:

– владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);

– способностью находить организационно-управленческие решения, оценивать результаты и последствия принятого управленческого решения и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

– способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7).

Профессиональные компетенции:

– владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10).

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен:

знать:

– порядок и особенности осуществления работы, а также административный регламент в организациях, предприятиях и учреждениях, в государственных и муниципальных органах, органах местного самоуправления (в соответствии с выбранным местом прохождения практики);

– нормативные правовые акты и локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика;

– внутреннюю структуру управления организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика;

– формы взаимодействия муниципальных и государственных структур управления с населением, общественными организациями и др. учреждениями;

– место и роль подразделения в структуре государственной и муниципальной власти: нормативную базу деятельности подразделения и роль нормативных документов в решении управленческих задач.

уметь:

– ориентироваться в нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика, и толковать их содержание;

– применять теоретические знания, полученные в процессе изучения дисциплин при исследовании системы управления, действующей внутри организации, предприятия и учреждения, государственных и муниципальных органов, органов местного самоуправления, в котором проводилась практика.

владеть:

– навыками текущей работы с текстами нормативных правовых актов и документами в организации по месту прохождения учебной практики, навыками выполнения функциональных обязанностей специалиста отдела

– общими представлениями о порядке организационного, документационного и информационного обеспечения работы соответствующей организации;

– первичными навыками сбора, обработки и систематизации информации;

– общими представлениями о целях, задачах и функциях соответствующей организации;

– навыками планирования рабочего времени.

6. Структура и содержание учебной практики

6.1 Содержание учебной практики

Содержание учебной практики определяется выпускающей кафедрой в соответствии с учебным планом и программой учебной практики.

Во время учебной практики студенты выполняют индивидуальное задание, выдаваемое руководителем практики.

Программой учебной практики при разработке индивидуальных заданий предусматривается соблюдение следующих требований:

- учет уровня теоретической подготовки студента по дисциплинам гуманитарного, социально-экономического цикла, математического и естественнонаучного цикла и профессионального цикла к моменту проведения практики;
- доступность и практическая возможность сбора исходной информации;
- потребности структурных подразделений института или выпускающей кафедры, выступающих в качестве базы практики.

Разделом учебной практики может также являться научно-исследовательская работа (НИР) обучающегося студента.

В период прохождения практики проводится научно-исследовательская работа, индивидуальные задания на которую выдаются студентам, имеющим склонность к проведению научных разработок. Задание по данной работе выполняется индивидуально или в форме групповой работы. Тематика научно-исследовательской работы студента-практиканта определяется потребностью выпускающей кафедры.

6.2. Структура учебной практики

№	Разделы (этапы) практики	Виды работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Организационный этап. Получение информации в области организационных аспектов, пояснение структуры и содержания практики, особенностей оформления и защиты отчета.	собрание	4 ак.ч.	опрос
2	Подготовительный этап. Инструктаж по технике безопасности, пожарная безопасность, охрана труда, ознакомление с внутренним распорядком.	инструктаж	4 ак.ч.	опрос
3	Учебный этап. Учебный инструктаж, получение индивидуального задания.	инструктаж	4 ак.ч.	опрос
4	Учебный этап. Выполнение индивидуального задания.	самостоятельная работа	160 ак.ч.	опрос
5	Учебный этап. Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала для подготовки отчета по практике.	семинар	40 ак.ч.	опрос
6	Аттестационный этап, собеседование по результатам практики и защита отчета.	собеседование	4 ак.ч.	зачет

7. Научно-исследовательские, производственные и образовательные технологии, используемые на практике

В процессе проведения учебной практики применяются стандартные образовательные и производственные технологии на рабочих местах в условиях структурных подразделений ГГНТУ.

8. Оформление отчета по учебной практике

На титульном листе студент должен указать наименование ВУЗа, в котором он обучается. Вид практической работы и тему, дату и место прохождения учебной практики, а также собственные инициалы и инициалы руководителей практики от выпускающей кафедры. Внизу страницы также нужно будет указать город и год сдачи работы.

9. Методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

Для прохождения учебной практики студентам необходимо ознакомиться с программой и методическими рекомендациями по прохождению учебной практики, которые находятся на выпускающей кафедре, а также на странице выпускающей кафедры сайта ГГНТУ.

Для обучающихся должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда, к современным профессиональным базам данных, информационным справочным и поисковым системам, имеющимся в сети Интернет в соответствии с профилем образовательной программы.

10. Формы аттестации по итогам учебной практики

Аттестация по итогам учебной практики проводится в форме собеседования. Видом аттестации является зачет.

Обучающийся вместе с руководителем от кафедры регулярно обсуждает ход выполнения технических заданий, а также итоги индивидуальных заданий.

При сдаче зачета обучающемуся задаются вопросы, сформулированные так, чтобы, по возможности, проверить его знания, относящиеся к различным компетенциям, формируемым в результате прохождения производственной практики, например:

- умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
 - навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыками целостного подхода к анализу принимаемых решений.

11. Материально-техническое обеспечение учебной практики

Вуз должен располагать материально-технической базой, обеспечивающей проведение практической и исследовательской работы обучающихся, предусмотренных настоящей рабочей программой в соответствии с действующими санитарным и противопожарным правилам и нормам.

При использовании электронных изданий каждый обучающийся должен быть обеспечен рабочим местом в компьютерном классе с выходом в Интернет, с необходимым комплектом лицензионного программного обеспечения.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОСЗ+ ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (уровень «Бакалавр») для профиля подготовки «Управление малым бизнесом».

12. Список рекомендованной литературы

1. Гринберг А.С. Информационные технологии управления [Электронный ресурс]: учебник/ Гринберг А.С., Горбачев Н.Н., Бондаренко А.С.– Электрон. текстовые данные.– М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.– 479 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10518>.– ЭБС «IPRbooks», по паролю

2. Ефимова Н. В., Загребельная Н. С. / Менеджмент. Теория, практика и международный аспект: учебник; [Электронный ресурс].– Электрон. текстовые данные.– Аспект Пресс, 2018. – 432 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/86109.html> – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

3. Жуков, Б. М. Организационное проектирование в системе менеджмента: учебное пособие; [Электронный ресурс].– Электрон. текстовые данные.– Южный институт менеджмента, 2010. – 310 с. Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/9555.html> – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

4. Знаменский Д.Ю. Информационно-аналитические системы и технологии в государственном и муниципальном управлении [Электронный ресурс.– Электрон. текстовые данные.– СПб.: Интермедия, 2014.– 180 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/28012>.– ЭБС «IPRbooks».

5. Кадровая политика и кадровый аудит организаций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ – Электрон. текстовые данные.– Ставрополь: Ставропольский государственный аграрный университет, 2014.– 168 с.– Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/47307>.– ЭБС «IPRbooks», по паролю.

6. Лосева, О. В. Общая теория статистики для бакалавров экономики и менеджмента: учебное пособие; [Электронный ресурс].– Электрон. текстовые данные. – Вузовское образование, 2014. – 94 с. <http://www.iprbookshop.ru/19527.html> – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

Составитель:

Ассистент кафедры

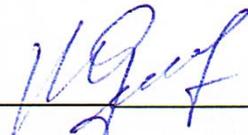
«Менеджмент инноваций и бизнеса»



/ Минкаилова М.М./

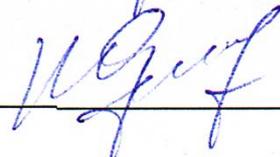
СОГЛАСОВАНО:

Зав. выпускающей кафедрой



/ Идилов И.И./

Зав. кафедрой «МИиБ»



/ Идилов И.И./

Директор ДУМР



/ Магомаева М.А./