

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ ВЛАДИМИРА ДАЛЯ»

Антрацитовский институт геосистем и технологий

Кафедра экономики и транспорта



УТВЕРЖДАЮ

Директор

Антрацитовского института  
геосистем и технологий

доц. Крохмалёва Е.Г.

« 21 » 04 2023 г.

**ПРОГРАММА  
УЧЕБНОЙ (УЧЕБНО-ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ) ПРАКТИКИ**

**Уровень профессионального образования  
БАКАЛАВРИАТ**

**Направление подготовки  
38.03.02 Менеджмент**

**Профиль  
Менеджмент организаций**

**Квалификация  
бакалавр**

Антрацит 2023

## Лист согласования программы практики

Программа учебной (учебно-ознакомительной) практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент. – 8 с.

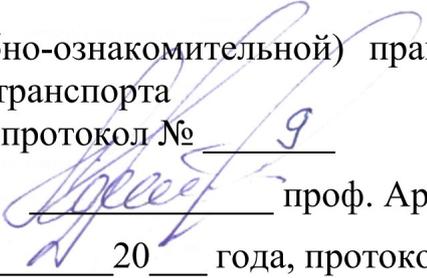
Программа учебной (учебно-ознакомительной) практики составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от «12» августа 2020 года № 970.

### СОСТАВИТЕЛИ:

д.э.н., профессор кафедры экономики и транспорта Артёменко В.А.  
старший преподаватель кафедры экономики и транспорта Зинченко Т.А.

Программа учебной (учебно-ознакомительной) практики утверждена на заседании кафедры экономики и транспорта

«14» 04 2023 года, протокол № 9

Заведующий кафедрой  проф. Артеменко В.А.

Переутверждена: «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года, протокол № \_\_\_\_\_

Рекомендована на заседании учебно-методической комиссии Антрацитовского института геосистем и технологий

«21» 04 2023 года, протокол № 8

Председатель учебно-методической комиссии института  доц. Савченко И.В.

## **1. Цель учебной (учебно-ознакомительной) практики**

Цель практики – подготовка обучающихся к практическому освоению учебных дисциплин основной образовательной программы, получение первичных навыков работы.

## **2. Задачи учебной (учебно-ознакомительной) практики**

подготовка обучающегося к выполнению организационно-управленческой и профессиональной деятельности в службах экономической деятельности предприятий посредством формирования общекультурных и профессиональных компетенций;

ознакомление с основами библиографии, библиотековедения и работой библиотечных информационных систем;

получение навыков и умений организации самостоятельной научно-исследовательской работы.

## **3. Место учебной (учебно-ознакомительной) практики в структуре ОПОП подготовки бакалавра**

Учебная практика относится к блоку 2 «Практики» ОПОП и базируется на курсах дисциплин блока 1 «Дисциплины»: «Введение в специальность», «Менеджмент», «Основы предпринимательства».

Логическая взаимосвязь учебной практики с другими частями ОПОП обусловлена необходимостью практического применения полученных знаний и умений для самостоятельной работы по избранному направлению.

Прохождение учебной практики необходимо для блока 2 «Практики»: «Производственная практика».

## **4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики, и планируемые результаты при прохождении практики**

Процесс выполнения учебной практики обучающихся направлен на формирование элементов следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО по данному направлению подготовки и ОПОП ВО:

общепрофессиональных:

ОПК-2 – способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

профессиональных:

ПК-4 – способен осуществлять количественный и качественный анализ

информации при принятии управленческих решений, построении экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления.

Студенты, завершившие прохождение учебной (учебно-ознакомительной) практики, должны:

**знать:**

правила и принципы работы в коллективе, методы кооперации; основные обязанности специалиста; основы ведения переговоров, совещаний; правила подготовки и проведения публичных выступлений; особенности электронных коммуникаций.

**уметь:**

налаживать отношения в коллективе;  
работать в команде;  
искать необходимую информацию в рамках своей профессиональной компетентности;  
проводить анализ деятельности предприятия и его структурных подразделений;  
планировать свое рабочее время;  
логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;  
составить деловое письмо;  
провести деловое совещание.

**владеть навыками:**

навыками установления деловых контактов;  
правилами работы в команде;  
речевыми и неречевыми формами взаимодействия;  
приемами мотивации к профессиональной деятельности;  
знаниями о социальной значимости своей будущей профессии;  
навыками формулирования и передачи деловой информации;  
навыками деловой письменной и устной речи.

## **5. Вид, тип, способ, форма проведения практик.**

**Вид практики:** учебная.

**Тип практики:** учебно-ознакомительная.

**Способ проведения:** стационарная.

**Форма проведения практики:** дискретно по видам практик.

## **6. Место и время проведения учебной (учебно-ознакомительной) практики**

Выбор организации для прохождения учебной практики осуществляется за месяц до ее начала (после окончания зачётно-экзаменационной весенней сессии четвёртого семестра) в зависимости от профиля основной профессиональной

образовательной программы обучающегося, его интересов и перспектив дальнейшей деятельности. Учебная практика может проводиться в государственных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях или на кафедре.

Прохождение практики на предприятии (организации) осуществляется на основании договора. После заключения договора с предприятием (организацией), составляется индивидуальный план прохождения практики, который согласовывается с руководителем практики от кафедры.

## 7. Структура и содержание практики

Содержание учебной (учебно-ознакомительной) практики определяется требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент с учетом интересов, возможностей и спецификой предприятия (организации), в которых она проводится.

Конкретное содержание учебной практики планируется совместно с руководителем практики и согласовывается с руководителем практики от предприятия (организации).

Продолжительность учебной практики – две недели, трудоемкость составляет 3 зачетные единицы, 108 часов, в четвёртом семестре.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость в часах	Формы текущего контроля
1	Предварительный этап	инструктаж по технике безопасности – 2 ч.; ознакомление с деятельностью организации, правилами внутреннего распорядка предприятия, обзорная экскурсия по предприятию – 4 ч.;	Дневник, отчет по практике
2	Основной (производственный) этап	тематическая экскурсия по предприятию, теоретические занятия – 10 ч., выполнение заданий по практике под наставлением руководителя от предприятия организации – 28 ч.; самостоятельная работа в рамках практики – 32 ч.;	Дневник, отчет по практике
3	Обработка и анализ полученной информации	сбор материалов по результатам практики – 12 ч.; анализ и обобщение полученных результатов – 12 ч.	Дневник, отчет по практике
4	Заключительный этап	подготовка отчета по практике – 10 ч.; защита отчета	Защита отчета по практике Зачет

## 8. Формы отчетности по практике

После окончания срока практики студенты отчитываются о выполнении программы практики и индивидуального задания.

Форма отчетности по практике – это предоставление отчета в печатном виде, подписанного и оцененного непосредственно руководителем от профильной организации.

Отчет вместе с дневником по практике подается на рецензирование руководителю практики от кафедры. После доработки и окончательного согласования с руководителями практики отчет представляется на защиту.

Отчет должен содержать сведения о выполнении студентом всех разделов программы практики и индивидуального задания, выводы и предложения, список использованной литературы и т.п.

По учебным практикам ввиду их небольшого срока и поставленной цели отчет по практике по решению кафедры может не предоставляться. В этом случае в дневнике практики в разделе «Рабочие записи во время практики» должна быть детально расписана выполненная за время практики работа.

Итоговый контроль по результатам прохождения учебной практики проходит в форме устного зачета, который включает в себя ответ на теоретические вопросы.

Фонды оценочных средств, позволяющие оценить результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся по практике, помещаются в приложении к программе практики в соответствии с «Положением о фонде оценочных средств».

## **9. Профессионально-ориентированные и научно-исследовательские технологии, используемые на практике**

В соответствии с требованиями ФГОС ВО реализация компетентного подхода должна предусматривать широкое использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения занятий в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития требуемых компетенций обучающихся.

Практика носит ознакомительный характер, при ее проведении используются образовательные технологии в форме консультаций преподавателей-руководителей практики от университета и руководителей практики от организаций, а также в виде самостоятельной работы студентов.

Кроме традиционных образовательных, научно-исследовательских и научно-производственных технологий, используемых в процессе практической деятельности, используются и технологии, основанные на деятельностном подходе, включающие практикантов в непосредственную профессиональную деятельность.

Образовательные технологии при прохождении практики включают в себя: инструктаж по технике безопасности; экскурсия по организации; первичный инструктаж на рабочем месте; наглядно-информационные технологии (материалы выставок, стенды, плакаты, альбомы и др.); организационно-информационные технологии (присутствие на собраниях, совещаниях, «планерках», нарядах и т.п.); вербально-коммуникационные технологии (интервью, беседы с руководителями, специалистами, работниками предприятия); наставничество (работа в период практики в качестве ученика опытного специалиста); информационно-консультационные технологии (консультации ведущих специалистов); информационно-коммуникационные технологии (информация из Интернет, радио и телевидения; аудио- и видеоматериалы; работу в библиотеке (уточнение

содержания учебных и научных проблем, профессиональных и научных терминов, экономических и статистических показателей, изучение содержания государственных стандартов по оформлению отчетов о научно-исследовательской работе и т.п.).

Научно-производственные технологии при прохождении практики включают в себя: инновационные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые в ходе практики; эффективные традиционные технологии, используемые в организации, изучаемые и анализируемые в ходе практики; консультации ведущих специалистов по использованию научно-технических достижений.

Научно-исследовательские технологии при прохождении практики включают в себя: определение проблемы, объекта и предмета исследования, постановку исследовательской задачи; разработку инструментария исследования; наблюдения, измерения, фиксация результатов; сбор, обработка, анализ и предварительную систематизацию фактического и литературного материала; использование информационно-аналитических компьютерных программ и технологий; прогноз развития ситуации (функционирования объекта исследования); использование информационно-аналитических и проектных компьютерных программ и технологий; систематизация фактического и литературного материала; обобщение полученных результатов; формулирование выводов и предложений по общей части программы практики; экспертизу результатов практики (предоставление материалов дневника и отчета о практике; оформление отчета о практике).

## **10. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **а) учебная и учебно-методическая литература;**

1. Анопченко Т.Ю., Менеджмент: кейсы, тренинги, деловые игры / Анопченко Т.Ю., Григан А.М., Лысоченко А.А. - М.: Дашков и К, 2018. - 282 с. - ISBN 978-5-394-02957-8 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394029578.html>

2. Кони́на Н.Ю., Менеджмент: Теория, практика и международный аспект: Учебник / Кони́на Н.Ю. - М.: Аспект Пресс, 2018. - 432 с. - ISBN 978-5-7567-0962-9 - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785756709629.html>

3. Кузнецов Д.А., Менеджмент персонала: основные термины (словарь-справочник): учебное пособие / Д.А. Кузнецов, М.Ю. Клищенко - Рязань: ООП УИТТиОП, 2018. - 140 с. - ISBN - Текст: электронный // ЭБС "Консультант студента": [сайт]. - URL: [http://www.studentlibrary.ru/book/ryazgmu\\_018.html](http://www.studentlibrary.ru/book/ryazgmu_018.html)

4. Виханский О. С., Наумов А. И. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А. И. Наумов. –5-е изд. стереотипн. – М.: Магистр: ИНФРА-М, 2014. – 576 с.

5. Комарова Н.В. Теоретические основы менеджмента: Конспект лекций / Н.В. Комарова. – М.: Доброе слово, 2005. - 64 с.

6. Ладанов И. Д. Практический менеджмент. Психотеника управления и самотренировки. – М.: Издательство «Корпоративные стратегии», 2004, – 496 с.

7. М. Магура, М. Курбатова, - М.: «Секреты мотивации, или Мотивация без

секретов», Издательство: «Журнал Управление персоналом», 2007 г., 205 с.

8. Маркова В. Д., Кузнецова С. А. Стратегический менеджмент: Курс лекций. – М.: ИНФРА-М; Новосибирск: Сибирское соглашение, 1999. – 288 с.

9. Менеджмент: Пособие для подготовки к экзаменам / Сост. Руденко В.И. Изд. 4-е. – Ростов н/Д: Феникс, 2005. – 192 с.

10. Мерманн Элизабет. Мотивация персонала. Инструменты мотивации для успеха организации / Пер. с нем. – Х.: Изд-во: Гуманитарный Центр, 2007 г., 185 с.

11. Общий и специальный менеджмент: Учебник / Общ. ред. А.Л. Гапоненко, А.П. Панкрухин. – М.: Изд-во РАГС, 2001. – 568 с.

12. Травин В. В., Магура М. И., Курбатова М. Б. Мотивационный менеджмент: Модуль III: Учеб. - практич. пособие. – 2-е изд., испр. – М: Дело, 2005. – 96 с.

### **б) Интернет-ресурсы;**

Электронно-библиотечная система «Консультант студента» – <http://www.studentlibrary.ru/cgi-bin/mb4x>

Электронно-библиотечная система «StudMed.ru» – <https://www.studmed.ru>

Научная библиотека имени А. Н. Коняева – <http://biblio.dahluniver.ru/>

## **11. Материально-техническое обеспечение практики**

Материально-техническая база для проведения учебной практики обеспечивается принимающими студентов организациями и предприятиями.

Обучающиеся в течение всего периода прохождения практики обеспечены на территории образовательной организации индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам, к электронной информационно-образовательной среде организации и к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Программное обеспечение:

<b>Функциональное назначение</b>	<b>Бесплатное программное обеспечение</b>	<b>Ссылки</b>
Офисный пакет	Libre Office 6.3.1	<a href="https://www.libreoffice.org/">https://www.libreoffice.org/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice">https://ru.wikipedia.org/wiki/LibreOffice</a>
Операционная система	UBUNTU 19.04	<a href="https://ubuntu.com/">https://ubuntu.com/</a> <a href="https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu">https://ru.wikipedia.org/wiki/Ubuntu</a>
Браузер	Firefox Mozilla	<a href="http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx">http://www.mozilla.org/ru/firefox/fx</a>
Браузер	Opera	<a href="http://www.opera.com">http://www.opera.com</a>
Почтовый клиент	Mozilla Thunderbird	<a href="http://www.mozilla.org/ru/thunderbird">http://www.mozilla.org/ru/thunderbird</a>
Файл-менеджер	Far Manager	<a href="http://www.farmanager.com/download.php">http://www.farmanager.com/download.php</a>
Архиватор	7Zip	<a href="http://www.7-zip.org/">http://www.7-zip.org/</a>
Графический редактор	GIMP (GNU Image Manipulation Program)	<a href="http://www.gimp.org/">http://www.gimp.org/</a> <a href="http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8">http://gimp.ru/viewpage.php?page_id=8</a> <a href="http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP">http://ru.wikipedia.org/wiki/GIMP</a>
Редактор PDF	PDFCreator	<a href="http://www.pdfforge.org/pdfcreator">http://www.pdfforge.org/pdfcreator</a>
Аудиоплеер	VLC	<a href="http://www.videolan.org/vlc/">http://www.videolan.org/vlc/</a>