



**Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионально образования
«Российский государственный социальный университет»**

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан факультета
социального управления и социологии

_____ /Д.К.Танатова/

«__» _____ 2015 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА**

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной
деятельности

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Степень выпускника

магистр

Форма обучения

очная

заочная

Москва, 2015 г.

Программа «**Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**» разработана на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.04.02 Менеджмент** утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.03.2015 №332, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе «**Менеджмент**».

Программа практики разработана рабочей группой в составе: руководитель – д.э.н., профессор Кожаев Ю.П.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

доктор экономических наук,
профессор кафедры туризма и гостеприимства

Ю.П. КОЖАЕВ

(подпись)

Программа практики обсуждена и утверждена на заседании кафедры туризма и гостеприимства

Протокол № 6 от «21» апреля 2016 года

Заведующий кафедрой

доцент, к/н,
Е.М. Крюкова

(подпись)

Программа практики рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей *(при совместной разработке или разработке по заказу)*:

Туристическая компания “Инна Тур”

Председатель совета директоров
Бельтюкова И.В.

(подпись)

Туристическое агентство “Натали Турс”

Нач.отдела и персонала
Софина О.

(подпись)

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|---|----|
| 1. Общие сведения..... | 4 |
| 1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения | 4 |
| 1.2. Цель и задачи практики. | 4 |
| 1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы. | 5 |
| 1.5. Место проведения практики. | 8 |
| 2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах | 8 |
| 3. Содержание практики..... | 9 |
| 4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики..... | 11 |
| 4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики. | 11 |
| 4.2. Оценивание результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации..... | 11 |
| 5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики | 13 |
| Основная литература: | 13 |
| Дополнительная литература: | 13 |
| Интернет-ресурсы: | 14 |
| 7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики..... | 14 |
| 8. Информационно-технологическое обеспечение практики | 16 |
| 8.1. Информационные технологии | 16 |
| 8.2. Программное обеспечение (при необходимости) | 16 |
| 8.3. Информационные справочные системы (при необходимости) | 16 |
| 9. Материально-техническое обеспечение практики..... | 16 |
| 10. Образовательные технологии (при реализации Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на базе РГСУ).. | 16 |
| Лист регистрации изменений..... | 18 |

1. Общие сведения

1.1. Вид практики, форма и способ ее проведения

Производственная практика является обязательной частью основной профессиональной образовательной программы «**Менеджмент**» по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент. Целью практики обучающихся является развитие практических навыков и умений, а также формирование компетенций обучающихся в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практика направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения обучающимися профессиональной деятельностью в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника и формирование общекультурных компетенций.

Производственная практика проводится непрерывным способом.

Непрерывная практика организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП.

Производственная практика проходит в три этапа:

первый этап (первая неделя) – ознакомительный – охватывает изучение основных сведений об организации – месте прохождения практики и ее основных направлений деятельности, описание цикла обслуживания клиентов предприятия сферы гостеприимства;

второй этап (вторая – третья неделя) – деятельностно-исследовательский – включает в себя изучение маркетинговой деятельности предприятия, проведение маркетингового исследования, оценить управленческую политику предприятия;

третий этап (четвертая неделя) – заключительный – предполагает подготовку и оформление отчетной документации, итоговую защиту Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

1.2. Цель и задачи практики.

Цель производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является изучение особенностей экономического управления процессами производства и закрепление теоретических знаний и получение практических навыков по профессиональным дисциплинам.

Задачи производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности:

1. Исследовать организацию производственного процесса, деятельность служб, цехов и отделов организации.
2. Изучить технологический процесс, методы и средства его контроля.
3. Приобрести навыки в планировании и организации технологических процессов производства и сбыта продукции.
4. Изучить сертификацию и патентование на предприятии.
5. Исследовать систему экономики и организации и нормирования труда.
6. Подготовить отчет о прохождении практики.

Магистранты, направляемые на практику, обязаны:

Явиться на установочное организационное собрание, проводимое руководителем практики.

Соблюдать режим рабочего дня, правила техники безопасности и внутреннего распорядка на предприятии.

Выполнять задания, выданные научным руководителем, и распоряжения администрации предприятия.

Своевременно заполнять отчетную документацию Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

Подготовить и защитить отчет по практике.

Контроль за прохождением магистрантами Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности осуществляется профессорско-преподавательским составом кафедры туризма и гостеприимства. По итогам практики Магистранты представляют дневник, характеристику с места ее прохождения, отчет с выполненными заданиями и практическими наработками, на основании которых выставляется оценка.

Магистранты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно в индивидуальном порядке. Магистранты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие неудовлетворительную оценку по итогам ее прохождения, отчисляются из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом университета.

1.3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы.

Производственная практика является обязательной частью учебного процесса, предусматривающая формирование профессиональных знаний и навыков при непосредственном участии магистранта в управлении работой предприятий различных сфер.

Требования к входным знаниям, умениям и готовности магистрантов, приобретенных в результате освоения предшествующих частей ОПОП: магистрант должен:

знать:

основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента;
 модели поведения экономических агентов и рынков; основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления;
 современные теории корпоративных финансов;
 основные элементы процесса стратегического управления и альтернативы стратегий развития современные теории и концепции поведения на различных уровнях организации;
 основные информационные технологии управления бизнес- процессами;

уметь:

управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку стратегии организации на основе современных методов и передовых научных достижений;
 выявлять перспективные направления научных исследований, обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость исследуемой проблемы, формулировать гипотезы, проводить эмпирические и прикладные исследования;
 обрабатывать эмпирические и экспериментальные данные; проводить количественное прогнозирование и моделирование управления бизнес-процессами;

владеть:

методологией и методикой проведения научных исследований; навыками самостоятельной научной и исследовательской работы, навыками количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений
 методикой построения организационно-управленческих моделей;
 информационными технологиями для прогнозирования и управления бизнес-процессами.

Производственная практика реализуется в вариативной части основной профессиональной образовательной программы «**Менеджмент**» по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент,

Прохождение Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности базируется на знаниях и умениях, полученных обучающимися ранее в ходе освоения программного материала ряда учебных дисциплин: Технологии профессиональной коммуникации и самоорганизации, Научно-исследовательский семинар, Иностранный язык в профессиональной деятельности.

Прохождение Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности является базовым для последующего освоения программного материала учебных дисциплин: Современные теории и методы социального управления, Методы организационных изменений, Организационное проектирование и управление проектами в социальной сфере.

1.4. Планируемые результаты обучения при прохождении практики в рамках планируемых результатов освоения основной профессиональной образовательной программы.

В результате прохождения Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

| Код Компетенции | Содержание компетенции | Результаты обучения |
|-----------------|---|--|
| ОК-2 | готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения | Знать: основы этики принятия решения и социальную основу принятия решений |
| | | Уметь: принимать решения в нестандартных ситуациях и нести за них ответственность |
| | | Владеть: навыками действий в нестандартных ситуациях |
| ОК-3 | готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала | Знать: - природу самоорганизации, сущность и содержание процесса; - технологии и формы самоорганизации населения муниципальных образований; - механизмы и условия саморазвития личности. |
| | | Уметь: - моделировать технологии самоорганизации населения и применять их в системе муниципального управления; - критически оценивать личные достоинства и недостатки, расставлять приоритеты и ставить цели личного и |

| | | |
|-------|---|--|
| | | <p>профессионального саморазвития.</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения технологий самоорганизации в практической деятельности; - навыками личного и профессионального саморазвития. |
| ОПК-1 | готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности | <p>Знать: законы построения логически верной, аргументированной, ясной, точной устной и письменной речи, принципы эффективного делового общения</p> |
| | | <p>Уметь: общаться четко, сжато, убедительно, выбирая подходящие для аудитории стиль и содержание, определять потребности в информации, получать информацию из большого числа источников, оперативно и точно интерпретировать информацию, использовать для решения коммуникативных задач</p> |
| | | <p>Владеть: основными способами и средствами информационного взаимодействия, методами анализа, проектирования и осуществления межличностных, групповых и организационных коммуникаций</p> |
| ОПК-3 | способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования | <p>Знать: теоретические основы различных форм научно-практического исследования</p> |
| | | <p>Уметь: обосновать практическую значимость тематики исследования</p> |
| | | <p>Владеть: навыками проведения исследований</p> |
| ПК-1 | способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями | <p>Знать: основы управления в организации, организационную структуру организации</p> |

| | | |
|------|--|---|
| | | Уметь: управлять сотрудниками, группами, проектами. |
| | | Владеть: навыками формирования и управления сетями |
| ПК-2 | способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию | Знать: основы стратегического планирования и управления |
| | | Уметь: формировать стратегию компании |
| | | Владеть: навыками внедрения и коррекции стратегии компании |
| ПК-3 | способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач; | Знать: методы управления финансами, в том числе корпоративными |
| | | Уметь: применять на практике методы управления корпоративными финансами |
| | | Владеть: навыками решения стратегических задач |

1.5. Место проведения практики.

Производственная практика проводится на базе сторонней организации под руководством преподавателей кафедры туризма и гостеприимства.

Практика проводится на основе договоров с организациями, осуществляющими деятельность соответствующего ОПОП профиля. Также обучающиеся могут проходить практику по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими в указанных организациях, соответствует требованиям к содержанию практики.

Ключевыми базами проведения Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

1. Туристическая компания “Инна Тур”.
2. Туристическое агентство “Натали Турс”.

2. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях либо академических или астрономических часах

Общая трудоемкость Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности составляет 3 зачетные единицы.

| Разделы (этапы) практики | Трудоёмкость | | | | Кол-во недель (дней) | Форма текущего контроля |
|--------------------------|--------------|---------|--------------|-----------------|----------------------|-------------------------|
| | Зач. ед. | Часов** | | | | |
| | | Всего | Практической | Самостоятельной | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--------------------------------|-----|--------|--------|---------|---|
| | | | работы | работы | | |
| Общая трудоемкость по Учебному плану | 3 | 144 | 80 | 64 | 4 | |
| 1.Ознакомительный этап, (включающий инструктаж по технике безопасности, экскурсия по предприятию, встреча с руководством предприятия). Установочная конференция | 0,6 | 24 | 10 | 6 | 1 день | Проверка журнала инструктажа, проверка дневников практики |
| 2.Деятельностно-исследовательский этап. | 2,7 | 92 | 60 | 44 | 16 дней | Проверка дневников практики |
| 3.Заключительный (обработка и анализ полученной информации). | 0,4 | 16 | 6 | 8 | 2 дня | Проверка дневников практики |
| 4. Подготовка и защита отчета по практике. | 0,3 | 12 | 4 | 6 | 1 день | Защита отчета по практике |
| Вид контроля | зачёт/дифференцированный зачет | | | | | |

3. Содержание практики

3.1. Содержание практики в соответствии с планируемыми результатами

| № | Название тем разделов (вопросов) для самостоятельного изучения к практике | Содержание практики по дням прохождения | Результаты | |
|----|--|--|---|----------------------------------|
| | | | вид отчетности | № осваиваемой компетенции по ООП |
| 1. | Краткая характеристика предприятия | Изучить структуру, особенности производства. | Способность к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий. | ОК-2 ОПК-1 |
| 2. | Анализ распределения функций, полномочий и ответственности в структуре управления предприятием | Анализ распределения функций, полномочий и ответственности. | Способность к работе в трудовых коллективах предприятий туристской индустрии. | ОК-3 ОПК-3 |
| 3. | Схема организационных коммуникаций предприятия. | Изучить систему организационных коммуникаций (формальные и неформальные) | Способность к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий | ОК-2 ПК-1 |

| | | | | |
|----|---|---|--|---------------|
| 4. | Внешняя среда организации. Определение факторов влияния внешней среды на деятельность организации. | Изучить спрос на гостиничный продукт | Способность к реализации туристского продукта в условиях конкуренции | ПК-2, ПК-3 |
| 5. | Информационная система управления и производства. | Изучить систему информационной поддержки принимаемых решений (на примере выбранного подразделения). | Способность понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы в туризме, соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны. | ПК-3 ПК-1 |
| 6. | Экономическая и организационная культура предприятия | Исследовать экономические результаты и организационную культуру предприятия | Способность к реализации туристского продукта с использованием информационных и коммуникативных технологий. | ПК-2 |
| 7. | Оформление отчета | | | ОПК-1 ПК-3 |

3.2. Календарный план-график проведения практики

Рабочий план-график

Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности обучающихся 2 курса, 38.04.02 Менеджмент., очной, заочной формы обучения

Руководитель практики – Косоплечев Алексей Владимирович

| № пп | Дата мероприятия | Содержание мероприятия |
|------|------------------|---|
| 1. | 1 неделя | Знакомство с предприятием, с его структурой, документацией. |
| 2. | 2 неделя | Анализ работы предприятия, работа с документами. |
| 3. | 3 неделя | Анализ экономической, информационной и культурной системы предприятия, непосредственная работа с клиентами. |
| 4. | 4 неделя | Формирование вывода о проделанной работе, составление отчета и заполнение дневника по практике. |

4. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по итогам прохождения практики

4.1. Форма промежуточной аттестации обучающегося по результатам прохождения практики.

Контрольным мероприятием промежуточной аттестации обучающихся по итогам **Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** является составление и защита отчета, дифференцированный зачет, который проводится в форме презентации результатов обучения в рамках пройденной обучающимся практики.

4.2. Оценка результатов обучения по итогам прохождения практики на промежуточной аттестации

Ответы обучающегося дифференцированном зачете оцениваются каждым педагогическим работником по **100-балльной шкале**, а итоговая оценка по учебной дисциплине в целом по **пятибалльной системе** выставляется в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки успеваемости студентов в Российском государственном социальном университете, утвержденном приказом РГСУ от 26.03.2015 № 313.

Балльно-рейтинговая система оценки практики включает в себя 3 критерия оценки: формальный, содержательный и презентационный.

Критерии оценки по формальному признаку (не более 30 баллов):

25-30 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения **Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**, технически грамотно оформленную и четко структурированную, качественно оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

15-25 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, оформленную с наличием иллюстрированного / расчетного материала;

10-15 баллов – обучающийся в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, технически грамотно оформленную и структурированную, качественно оформленную без иллюстрированного / расчетного материала;

0-10 баллов – обучающийся не в установленные сроки представил отчетную документацию по итогам прохождения практики, оформленную не структурировано и без иллюстрированного / расчетного материала.

Критерии оценки по содержательному признаку (не более 50 баллов):

40-50 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы, подкрепленные теорией;

30-40 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, подкрепленные теорией, однако отмечены погрешности в отчете, скорректированные при защите;

20-30 баллов – индивидуальное задание выполнено верно, даны аналитические выводы, неподкрепленные теорией;

10-20 баллов – индивидуальное задание выполнено не до конца, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией;

0 баллов – индивидуальное задание не выполнено, аналитические выводы приведены с ошибками, не подкрепленные теорией

Критерии оценки по презентационному признаку (не более 20 баллов):

15-20 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил четкие и полные ответы; задание выполнено верно, даны ясные аналитические выводы к решению задачи, подкрепленные теорией;

10-15 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил полные ответы, однако отмечены погрешности в ответе, скорректированные при собеседовании;

5-10 баллов – защита отчета проведена с использованием мультимедийных средств, на заданные вопросы обучающихся представил не полные ответы, которые не возможно скорректировать;

0 баллов – защита отчета не проведена, на заданные вопросы обучающихся не представил ответы

5. Перечень основной и дополнительной учебной литературы для прохождения практики

Основная литература:

1. Виханский О. С. Стратегическое управление: Учебник. - М.: Гардарика, 2011.
2. Скаженик Е.Н. Деловое общение: учебное пособие для вузов. - Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2012.
3. Ключев Е.В. Речевая коммуникация: Учебное пособие для университетов и вузов. - М.: Педагогика, 2011.
4. Скаженик Е.Н. Деловое общение: учебное пособие для вузов. - Таганрог: Изд-во ТРТУ, 2012.

Дополнительная литература:

1. Алексеев А.А., Громова Л.А. Поймите меня правильно или Книга о том, как найти свой стиль мышления, эффективно использовать интеллектуальные ресурсы и обрести взаимопонимание с людьми. - СПб., 2008.
2. Архангельская М.Д. Бизнес-этикет, или Игра по правилам. - М., 2009.
3. Баева О. А. Ораторское искусство и деловое общение. - М., 2010.
4. Бардиер Г.Л. Бизнес-психология. - М., 2011.
5. Богданов Е.Н., Зазыкин В.Г. Психологические основы «паблик рилейшнз». - СПб., 2008.
6. Браим И.Н. Культура делового общения. - Минск, 2008.
7. Горин С. А вы пробовали гипноз? (Практическое руководство по применению гипнотических психотехник в бизнесе и медицине, рекламе и пропаганде, торговле и повседневной жизни). - СПб., 2009.
8. Грэй Д. Марс и Венера на работе. Как повысить качество общения и достичь успехов в работе. - Киев, М., 2008.
9. Дауни М. Эффективный коучинг: Уроки тренера коучей. - М., 2009.
10. Зайдениц Ш., Баркоу Б. Эти странные немцы. - М., 2010.
11. Зарецкая Е.Н. Деловое общение. - М., 2009.
12. Зарецкая Е.Н. Риторика: Теория и практика речевой коммуникации. - М., 2008.
13. Колтунова М.В. Язык и деловое общение. - М., 2009.
14. Козлов Н.А. Как относиться к себе и людям, или Практическая психология на каждый день. - М., 2006.
15. Жариков Е. С. Психологические проблемы организации труда хозяйственного руководителя. - М.: Изд-во АНХ при Совете Министров СССР, 1983.
16. Иванцевич Дж.М., Лобанов А. А. Человеческие ресурсы управления. - М.: ДЕЛО, 2010.
17. Управление персоналом организации: Учебник / Под ред. А. Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 2007.

18. Шекшня С. В. Управление персоналом современной организации: Учебно-практическое пособие. - М.: Интел-Синтез, 2006.
19. Жариков Е. С. Психология управления: В 2-х частях. - М.: Изд-во АНХ при Совете Министров СССР, 1989.
20. Мескон М., Альберт М., Хедоури Ф. Основы менеджмента. - М.: Дело, 2008.
21. Управление персоналом: Хрестоматия / Сост. - Катаева Л. Д., Абрамова Т. Г. - Новосибирск: Изд-во СибАГС, 1997.
22. Управление персоналом: Энциклопедический словарь / Под ред. А. Я. Кибанова. - М.: ИНФРА-М, 1998.
23. Управление человеческими ресурсами: психологические проблемы: Сборник / Под ред. Ю. М. Забродина, Н. А. Носова. - М.: Магистр, 1996.
24. Уткин Э. А. Управление фирмой. - М.: Акалис, 2010.
25. Филиппов А. В. Работа с кадрами. - М.: Экономика, 2010.
26. Sherman A., Bohlander G., Snell S. Managing Human Resources. - Cincinnati (Ohio): South-Western College Publishing, 1996/ - 10th edition.
27. Волгин А. П., Матирко В. И., Модин А. А. Управление персоналом в условиях рыночной экономики: Опыт ФРГ. - М.: ДЕЛО, 1992.
28. Иванцевич Дж. М., Лобанов А. А. Человеческие ресурсы управления. - М.: ДЕЛО, 2009.

Интернет-ресурсы:

1. www.business.damotvet.ru/library
2. www.aup.ru
3. www.club-energy.ru
4. www.partnerstvo.ru/libr
5. www.inf.tsu.ru/library/ Publications
6. www.dvo.sut.ru/libr

7. Методические указания для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание практики

Освоение обучающимся *Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* предполагает ознакомление обучающегося с выполнением обучающимся индивидуального задания в период проведения практики, изучение материалов в ходе самостоятельной работы, а также на месте проведения практики под управлением руководителя практики от принимающей организации. Самостоятельная работа включает разнообразный комплекс видов и форм работы обучающихся.

Для успешного освоения практики и достижения поставленных целей необходимо внимательно ознакомиться с настоящей рабочей программы. Ее может представить руководитель практики на установочной конференции или самостоятельно обучающийся использует информацию на официальном Интернет-сайте Университета.

Следует обратить внимание на список основной и дополнительной литературы, которая имеется в электронной библиотечной системе Университат, на предлагаемые преподавателем ресурсы информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Эта информация необходима для самостоятельной работы обучающегося.

Производственная практика проходит в форме самостоятельной работы, а также практической работы в направленной организации. При подготовке к каждому виду занятий необходимо помнить особенности формы его проведения.

Подготовка к практической работе в организации заключается в следующем.

С целью обеспечения успешного обучения обучающийся должен готовиться к прохождению практики, поскольку она является важнейшей формой организации учебного процесса:

С этой целью:

- внимательно прочитайте индивидуальное задание по практике и программу практики;
- ознакомьтесь с методическими рекомендациями выполнения индивидуального задания;
- запишите возможные вопросы, которые вы зададите руководителю практики.

Подготовка к самостоятельной работе

При подготовке и самостоятельной работе во время проведения практики следует обратить внимание на следующие моменты: на процесс предварительной подготовки, на работу во время практики, обработку полученных результатов, исправление полученных замечаний.

Предварительная подготовка к самостоятельной работе в период проведения **Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** заключается в изучении теоретического материала в отведенное для самостоятельной работы время, ознакомление с инструктивными материалами с целью осознания задач практики.

Самостоятельная работа в период проведения практики включает несколько моментов:

- консультирование обучающихся руководителями практики от университета и организации с целью предоставления исчерпывающей информации, необходимой для самостоятельного выполнения предложенного руководителем задания, ознакомление с правилами техники безопасности при работе в организации;
- ознакомление с основной и дополнительной литературой, необходимой для прохождения практики;
- обобщение эмпирических данных, полученных в результате работы в организации;
- своевременная подготовка отчетной документации по итогам прохождения практики и представление ее руководителю практики от кафедры;
- успешное прохождение промежуточной аттестации по итогам практики.

Практическая работа в организации в период проведения практики включает несколько моментов:

- ознакомление с индивидуальным заданием на период прохождения практики в организации;
- сбор данных и эмпирических материалов, необходимых для выполнения индивидуального задания на период прохождения практики;
- несение ответственности за выполняемую работу в организации и ее результаты по итогам практики.

Необходимо помнить, что при прохождении практик, предусматривающих выполнение работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда».

Продолжительность рабочего дня обучающихся при прохождении практики в организациях составляет для обучающихся в возрасте от 16 до 18 лет не более 35 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ), в возрасте от 18 лет и старше не более 40 часов в неделю (ст. 91 Трудового кодекса РФ). Для обучающихся в возрасте до 16 лет продолжительность рабочего дня при прохождении практики в организациях составляет не более 24 часов в неделю (ст. 92 Трудового кодекса РФ).

При определении продолжительности пребывания обучающихся в организациях в период практики также необходимо руководствоваться решениями (рекомендациями) учебно-методических объединений.

Обработка, обобщение полученных результатов самостоятельной работы проводится обучающимися самостоятельно или под руководством преподавателя (в зависимости от степени сложности поставленных задач). В результате оформляется индивидуальный дневник прохождения практики и отчет. Подготовленная к сдаче на контроль и оценку работа сдается руководителю практики. Форма отчетности может быть письменная, устная или две одновременно. Главным результатом в данном случае служит получение положительной оценки на защите практики.

Подготовка к дифференцированному зачету.

К дифференцированному зачету необходимо готовится целенаправленно, регулярно, систематически и с первых дней прохождения практики. Освоение **Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** в период зачетно-экзаменационной сессии невозможно в связи со строго заданными учебным планом сроками практики.

При подготовке к зачетам (без оценки и с оценкой) обратите внимание на защиту отчета и подготовку презентации по итогам прохождения практики на основе выданных индивидуальных заданий и утвержденной программы практики.

После предложенных указаний у обучающихся должно сформироваться четкое представление об объеме и характере знаний и умений, которыми надо будет овладеть по итогам прохождения практики.

8. Информационно-технологическое обеспечение практики

8.1. *Информационные технологии*

8.2. *Программное обеспечение (при необходимости)*

8.3. *Информационные справочные системы (при необходимости)*

9. Материально-техническое обеспечение практики

Для проведения Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности соответствующее подразделение оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: ПЭВМ с необходимой периферией, программным обеспечением, расходными материалами, канцелярскими принадлежностями, средствами связи.

10. Образовательные технологии (при реализации Производственной практики: практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на базе РГСУ)

Освоение организационно-управленческой практики предусматривает использование в учебном процессе активных и интерактивных форм проведения учебных занятий в форме компьютерных симуляций в сочетании с внеаудиторной работой с целью формирования и развития профессиональных навыков обучающихся.

Удельный вес учебных занятий, проводимых в интерактивных формах составляет не менее ___% аудиторных занятий (определяется учебным планом ОПОП).

В рамках организационно-управленческой практики предусмотрены встречи с

руководителями и работниками организаций, деятельность которых связана с направленностью (профилем) реализуемой основной профессиональной образовательной программы.

Лист регистрации изменений

| № п/п | Содержание изменения | Реквизиты документа об утверждении изменения | Дата введения изменения |
|-------|---|---|-------------------------|
| 1. | Утверждена и введена в действие решением кафедры _____ на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Ши.фр.НП Наименование направления подготовки (уровень образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от ДД.ММ.ГГГГ г. № _____ | Протокол заседания кафедры № _____ от «___» сентября 20___ года | ___ . ___ . ___ |
| 2. | * | Протокол заседания кафедры № _____ от «___» сентября 20___ года | ___ . ___ . ___ |
| 3. | * | Протокол заседания кафедры № _____ от «___» сентября 20___ года | ___ . ___ . ___ |
| 4. | * | Протокол заседания кафедры № _____ от «___» сентября 20___ года | ___ . ___ . ___ |
| 5. | * | Протокол заседания кафедры № _____ от «___» сентября 20___ года | ___ . ___ . ___ |

* Типовые примеры содержание изменений:

| Причины, повлекшие изменения | Примерная формулировка |
|--|---|
| Программа не изменялась | Утверждено экспертное заключение об актуальности рабочей программы учебной дисциплины «Наименование учебной дисциплины» по направлению подготовки Ши.фр.НП Наименование направления подготовки (уровень образования) |
| Вступил в силу новый нормативно-правовой акт, вносящий принципиальные изменения в образовательную деятельность. <i>Например, 01.09.2013 г. вступил в силу новый Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»</i> | Внесены изменения в связи с вступлением в силу с дд.мм.20гг наименование нормативно-правового акта с указанием его реквизитов |
| Переход на новые стандарты, если приказом Минобрнауки России отменены ранее действовавшие. <i>Например, переход с ФГОС ВПО на ФГОС ВО (ФГОС 3+), но не переход с ГОС ВПО на ФГОС ВПО</i> | Актуализирована в соответствии с вступлением в силу Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки Ши.фр.НП Наименование направления подготовки (уровень образования), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от ДД.ММ.ГГГГ г. № _____ |
| Внесены изменения под влиянием требований реального | Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социально сферы |

| | |
|--|--|
| рынка труда, требований работодателей и проч. | |
|--|--|