

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

СОГЛАСОВАНО
Заведующий кафедрой
«Менеджмент и бизнес-аналитика»
« 13 » Май 2022 г.
Б.А. Букач

УТВЕРЖДАЮ
Директор института
финансов, экономики и управления
« 13 » Май 2022 г.
Б.А. Букач
М.П.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

(вид практики)

Б2.В.01(У) Социальная практика

(тип практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и направление подготовки/специальность)

Предпринимательство и управление организацией

(наименование профиля подготовки/специализации)

бакалавр

(уровень высшего образования)

очная

(форма обучения)

Севастополь
2022 г.

Рабочая программа практики составлена на основе федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки/специальности

38.03.02 Менеджмент

(код, наименование направления подготовки/специальности)

утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.08.2020 № 970.

Рабочая программа практики рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

«Менеджмент и бизнес-аналитика»

(полное наименование кафедры)

«13» мая 2022 г., протокол №10.

Руководитель образовательной программы

старший преподаватель кафедры

«Менеджмент и бизнес-аналитика»,

кандидат экономических наук



И.А. Гребешкова

(И.О. Фамилия)

Рабочая программа практики

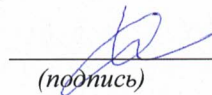
составлена:

доцент кафедры

«Менеджмент и бизнес-аналитика»,

кандидат экономических наук

(должность, ученая степень, ученое звание)



В.В. Хлебникова

(И.О. Фамилия)

Рецензент

Заместитель директора по

инновационным

вопросам

ООО «Дельта»

(должность, ученая степень, ученое звание)



Р.Н. Воронина

(И.О. Фамилия)

1. Цели практики

Цель: развитие общекультурных, первичных профессиональных навыков и умений организационной деятельности для решения прикладных проблем управления социальными мероприятиями.

2. Задачи практики

изучить суть социальной (волонтерской) деятельности;

- изучить основные нормативные и правовые документы, внутренние регламенты социальной (волонтерской) деятельности;
- осуществить социальную (волонтерскую) деятельность в соответствии с выбранной вакансией.

3. Место практики в структуре ООП

Практика относится к части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений: блоку 2 «Практики».

Дисциплины, на основании которой базируется практика: «Самоменеджмент», «Организация коммерческой деятельности».

Социальная практика является основой для дальнейшего изучения и освоения теоретической и практической части образовательной программы.

Время практики для очной формы обучения: во втором семестре: две недели.

В ходе прохождения практики обучающийся применяет знания и умения, полученные им в ходе изучения дисциплин первого и второго года обучения.

4. Тип практики, способ и форма её проведения

Вид – учебная практика.

Тип – Социальная практика.

Способ – стационарная.

Местом проведения практики могут быть предприятия, организации любой организационно-правовой формы и вида деятельности, государственные и муниципальные учреждения, банки и финансовые учреждения. Дополнительные условия – отсутствие медицинских показаний.

Выбор мест прохождения практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья производится с учетом состояния здоровья обучающихся и требований по доступности.

5. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесённые с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения Ознакомительной практики (Профессиональное волонтерство) обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции, представленные в таблице 1.

Таблица 1 - Компетенции Ознакомительная практики (Профессиональное волонтерство)

Формируемые в результате освоения ООП компетенции	Планируемые результаты обучения при прохождении практики
УК-9 – Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	Знать: функции менеджмента; основы коммуникаций. Уметь: способен организовать социальное мероприятие; налаживать и поддерживать коммуникацию в социальной и профессиональной сферах. Владеть: координации деятельности исполнителей, участия и организации социальных мероприятий.

6. Структура и содержание практики

Год обучения – первый для очной формы обучения. Семестр, в течение которого проходит практика - второй.

Язык преподавания – русский.

6.1. Структура практики

Общая трудоемкость практики: для очной формы обучения составляет три зачетных единицы, продолжительность две недели.

Структура и содержание учебной практики представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Структура и содержание учебной практики ОФО 2 семестр

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной деятельности на практике, включая самостоятельную работу обучающегося и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Сбор информации и получение навыков на предприятии		1 Дневник по практике с печатями предприятия 2 Отчёт по практике 3 Отзыв руководителя от предприятия
1.1	Вводный инструктаж (техника безопасности, правила внутреннего распорядка). Ознакомление с рабочим местом.	Ознакомление с техникой безопасности на предприятии - 2; Изучение правил внутреннего распорядка – 8; Ознакомление с рабочим местом - 6.	
1.2	Составить список волонтерских мероприятий	14	
1.3	Выбрать мероприятие для волонтерства по критериям	10	
1.4	Описать мероприятие	6	
1.5	Определить целевую аудиторию и стейкхолдеров (внутренних и внешних) проекта	16	
1.6	Обозначить и кратко описать инструменты продвижения волонтерства в регионе	14	
1.7	Составить смету мероприятия и пояснить источники финансирования.	10	
2	Формирование отчета по практике		
2.1	Оформление отчета по практике	20	
2.2	Сдача зачета по практике	2	

6.2. Содержание практики

Программа практики предусматривает изучение следующих вопросов:

- социальные мероприятия в России и регионе;
- перечень организаций, имеющих социальную направленность в регионе;
- перечень мероприятий для участия;
- функции волонтерских организаций;

– формирование укрупненной сметы затрат на проект и обоснование источников финансирования.

С целью ознакомления и изучения указанных вопросов руководитель практики от предприятия организует бизнес-полигон.

Отчет по практике и дневник должны содержать материал по вопросам программы практики.

В процессе прохождения практики студент обязан систематически вести дневник, в котором в произвольной форме отмечать задания, работы и вопросы, которые он выполнял ежедневно с указанием подразделения предприятия, где это происходило и источников получения информации. Дневник представляется регулярно для контроля руководителю практики.

В отчете, на основе дневника, кратко освещаются основные вопросы программы практики, которые были изучены в ходе практики с указанием календарных сроков, подразделений предприятия и должностей сотрудников, которые оказывали организационно-методическую помощь.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия.

В отчёте по практике в обязательном порядке должна быть представлена следующая информация:

- тенденции развития волонтерства в России и регионе;
- основные функции волонтерских организаций;
- список мероприятий для профессионального волонтерства;
- обозначить личный вклад в организацию мероприятия;
- сделать выводы о результатах практики.

Помимо указанного, может быть приведена более расширенная информация о проекте.

В рамках стажировки на предприятии, или в отдельных его подразделениях (для крупных предприятий), должна быть собрана и представлена информация о выполненных в рамках практики задачах.

Из таблицы 2 и 3 видно, что помимо основного руководителя практики от предприятия, осуществляющего общий контроль над прохождением практики студентом, ответственного за выполнение студентом правил техники безопасности и внутреннего распорядка организации, в каждом структурном подразделении студенту может назначаться руководитель в подразделении, который должен осуществлять контроль и консультирование по вопросам работы данного конкретного подразделения. При прохождении всей практики в рамках одного подразделения или на небольшом предприятии студенту назначается единственный руководитель, осуществляющий контроль и консультирование.

Отчет по практике, вместе с отзывом руководителя практики от предприятия, представляется на кафедру. В отзыве указывается краткое содержание вопросов, изученных студентом на предприятии, дается характеристика поведения, дисциплины студента и общая оценка практики.

Руководители практики назначаются из числа профессорско-преподавательского состава и назначаются в соответствии с нагрузкой преподавателей по кафедре.

7. Формы отчетности по практике

Результатом учебной практики является сформированный обучающимся отчет о прохождении практики. Отчёт защищается в первые десять дней после окончания практики.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике включает:

- Дневник практики обучающегося;
- Отчёт по практике;
- Отзыв руководителя практики от предприятия.

Учебная (ознакомительная) практика в соответствии с формируемыми компетенциями предполагает выполнение индивидуальных заданий, которое выдаётся руководителем практики от Университета, поэтому она не предполагает типовых контрольных заданий.

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

9.1. Основная литература

1. Законодательство РФ, регламентирующее деятельность организаций, предприятий и фирм - КонсультантПлюс
2. Трудовой кодекс РФ – КонсультантПлюс;
3. Астахова, Н. И. Менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / Н. И. Астахова, Г. И. Москвитин; под общ. ред. Н. И. Астаховой, Г. И. Москвитина. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 422 с. — (Серия: Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3761-9. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/622B0619-B3B9-4043-A6A1-349AE7F69D1B.
4. Внуков, А. А. Основы информационной безопасности: защита информации : учебное пособие для среднего профессионального образования / А. А. Внуков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-10711-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/456793>
5. Кочеткова, А. И. Организационное поведение и организационное моделирование в 3 ч. Часть 1. Основы, сущность и модели: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / А. И. Кочеткова, П. Н. Кочетков. — 6-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 249 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-08254-8. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/1393E311-149D-46F4-B2B1-33ACF74F82E9.
6. Лукасевич, И. Я. Финансовый менеджмент в 2 ч. Часть 1. Основные понятия, методы и концепции: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. Я. Лукасевич. — 4-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 377 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-03726-5. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/85D7A2FB-DC67-476A-A02F-4DF4BA8528A8.
7. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1.: учебник для академического бакалавриата / И. Н. Иванов [и др.]; отв. ред. И. Н. Иванов. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 404 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-00015-3. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/89E4515A-525B-4D1C-855F-6E3555122B
8. Маркетинг-менеджмент: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / И. В. Липсиц [и др.]; под ред. И. В. Липсица, О. К. Ойнер. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 379 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-01165-4. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/64B1A942-2AF6-48B2-8131-0D5BC775C1AE.
9. Маркетинг : учебник и практикум для вузов / Л. А. Данченко [и др.] ; под редакцией Л. А. Данченко. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 486 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01560-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450037>

10. Одинцов, А. А. Основы менеджмента: учебное пособие для вузов / А. А. Одинцов. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 210 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04814-8. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/453045>
11. Основы функционирования систем сервиса: учебник для вузов / М. Е. Ставровский [и др.]; под редакцией М. Е. Ставровского. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 190 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13009-6. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/448756>
12. Розанова, Н. М. Корпоративное управление: учебник для бакалавриата и магистратуры / Н. М. Розанова. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 339 с. — (Серия: Бакалавр и магистр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02854-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/CDEDD7B3-DFBB-49C7-B924-3BB13DB79CAA.

9.2. Дополнительная литература

1. Боголюбов, В. С. Финансовый менеджмент в туризме и гостиничном хозяйстве: учебник для академического бакалавриата / В. С. Боголюбов. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 293 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-07413-0. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/3C89D906-4488-46A5-B5D4-C3426D1BF32A.
2. Основы риск-менеджмента / Д. Гэлаи, М. Кроуи, В. Б. Минасян, Р. Марк. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 390 с. — (Серия: Бакалавр. Академический курс). — ISBN 978-5-534-02578-1. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/64516605-AE5B-43C0-9E3E-A8BFC6E28D56.
3. Феденева, И. Н. Менеджмент в социально-культурном сервисе и туризме: учеб. пособие для академического бакалавриата / И. Н. Феденева, В. П. Нехорошков, Л. К. Комарова; отв. ред. В. П. Нехорошков. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 205 с. — (Серия: Университеты России). — ISBN 978-5-534-06479-7. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/BC90574B-358B-4AC5-9AA2-DCEE039CB5AD.
4. Чуев, С. В. Политический менеджмент. Коммуникативные технологии: учеб. пособие для бакалавриата и магистратуры / С. В. Чуев. — 2-е изд., испр. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 244 с. — (Серия: Авторский учебник). — ISBN 978-5-534-09615-6. — Режим доступа: www.biblio-online.ru/book/69CF456E-E5EA-43BD-B7A2-7C2D9E57A7E9.
5. Справочная правовая система «КонсультантПлюс».

9.3. Периодические издания

Доступ к полным текстам подписных электронных журналов осуществляется на платформе Научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU в рамках подписки (после регистрации по IP-адресу библиотеки университета).

Печатные периодические издания: MANAGEMENT, Налоги и финансовое право, Управленческий учет и финансы.

9.4. Интернет-ресурсы

Перечень ресурсов информационно-коммуникационной сети «Интернет», необходимых для освоения программы учебной практики, представлен в таблице 5 и 6.

Таблица 5 - Электронные образовательные ресурсы (ЭОР):

№	Адрес сайта и его описание	Перечень материалов представленных на сайте
1.	http://krcons.ru/ КонсультантПлюс	КонсультантПлюс - справочная правовая система. Содержит нормативные правовые акты РФ, комментарии законодательства, финансовые, кадровые, юридические консультации, фирменные аналитические материалы КонсультантПлюс, формы документов как официально утверждённые, так и примерные, справочную информацию
2.	http://lib.sevsu.ru:8080/xmlui/ Электронный репозиторий СевГУ	Архив для открытого доступа к результатам научных исследований, проводимых в СевГУ. Содержит следующие материалы: научные статьи, аннотации и диссертации, учебные материалы, книги или разделы книг, студенческие работы, материалы конференций, патенты, изображения, аудио- и видео-файлы, веб-страницы, компьютерные программы, статистические материалы, учебные объекты, научные отчеты

Таблица 6 - Электронно-библиотечные системы (ЭБС):

№	Наименование электронно-библиотечной системы	Ссылка на информационный ресурс
1	Электронно-библиотечная система (ЭБС) издательства «ЛАНЬ» – ресурс, включающий в себя как электронные версии книг ведущих издательств учебной и научной литературы (в том числе университетских издательств), так и электронные версии периодических изданий по различным областям знаний.	https://e.lanbook.com/
2	Электронно-библиотечная система Znanium.com предоставляет зарегистрированным пользователям круглосуточный доступ к электронным изданиям из любой точки мира посредством сети Интернет.	http://znanium.com/
3	ЭБС Юрайт – сайт для поиска изданий и доступа к тексту издания в отсутствие традиционной печатной книги.	https://www.biblio-online.ru/

9.5. Методические указания по практике

Методические указания по ознакомительной практике для обучающихся 1 курса всех форм обучения направления 38.03.02 «Менеджмент» / Сост. В.В. Хлебникова – Севастополь: Изд-во СевГУ, 2022. – 12 с.

9.6. Информационные технологии

В процессе прохождения практики обучающиеся могут использоваться следующие информационные технологии (таблица 7).

Таблица 7 – Перечень информационных технологий

Наименование программного продукта	Назначение	Тип продукта
Microsoft Windows Professional 7/8.1/10	Операционная система	полная лицензионная версия

MS Word Microsoft Office Professional 2010/2013/2016	Обработка электронной документации, табличные вычисления, управление базами данных, создание и демонстрация презентаций	полная лицензионная версия
Kaspersky Endpoint Security 10/11	Антивирусная защита	полная лицензионная версия
Acrobat Professional DC (perpetual) 2015	Приложение для работы с PDF-документами	полная лицензионная версия

Помимо перечисленных, обучающиеся могут применять и иные информационные технологии, использование которых необходимо в рамках решаемых задач на местах прохождения практики.

10. Материально-техническое обеспечение практики

Необходимая материально-техническая база прохождения практики: без предъявления специфических требований к оборудованию. Офисное оборудование – стол, стул, компьютерное оборудование с необходимым для выполняемых задач программным обеспечением. Указанный перечень оборудования может быть расширен в соответствии с выполняемыми практическими задачами.

Перечень и краткая характеристика материально-технической базы приведены в таблице 8, 9.

Таблица 8 – Материально-техническая база

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр.	Перечень основного оборудования
учебная аудитория для проведения групповых и индивидуальных консультаций № 362, г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	28 посадочных мест; переносное демонстрационное оборудование: ноутбук, мультимедийный проектор, экран

Таблица 9 – Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специализированных аудиторий, кабинетов, лабораторий, тренажеров и пр.	Перечень основного оборудования
учебная аудитория для проведения занятий лабораторного типа, для групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации №156 г. Севастополь, ул. Гоголя, 14	15 автоматизированных посадочных мест Персональный компьютер Tiger V-310 с монитором (Конфигурация 2) – 15 шт. Принтерлазерный Canon LBP - 6000 2683 – 1 шт. 1.Desktop Education ALNG LicSAPk OLVS E 1Y Academic Edition Enterprise (Microsoft Windows Professional 7/8.1/10 Microsoft Office Professional 2010/2013/2016)

	2. Windows Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 2Proc 3. Exchange Server Standard ALNG LicSAPk OLV E 1Y Academic Edition Additional Product 4. SfB Server ALNG LicSAPk OLV F 1Y Academic Edition Additional Product 5. Windows Remote Desktop Services CAL ALNG LicSAPk OLV F 1Y Academic Edition Additional Product Device CAL 6. Visio Professional Russian LicSAPk OLP NL Academic Edition 7. Kaspersky Endpoint Security для бизнеса – Стандартный Russian Edition/ 1000-1499 Node 2 year Educational Renewal License 8. ABBYY Fine Reader 12 Corporate 5 лицензий Per Seat Academic 9. Microsoft Project Professional, 10 MindMeister 11. CRM-системаБитрикс24 12. Ramus 13 ADONIS Community Edition 14. Visio Professional Russian LicSAPk OLP NL AcademicEdition 15. Predictive Analytics Campus Solution 16. «Русский Moodle 3KL» 17. Bizagy Modeler 18. ADOIT 19. Vertica 20. GPSS 21. Gretl 22. Minitab 18
--	--