



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Факультет отраслевой и цифровой экономики**

*(наименование факультета/института)*

**Отраслевая экономика и управление**

*(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

**Первый проректор по учебной  
работе и цифровизации**

\_\_\_\_\_ **В.А. Шкаберин**

**«26» апреля 2024 г.**

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА**

**практики**

**Учебная практика (ознакомительная практика)**

*(наименование практики)*

**38.03.02 Менеджмент**

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

**Экономика и управление на предприятии**

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

**высшее образование – бакалавриат**

*(уровень образования)*

**бакалавр**

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

**очная**

*(форма обучения)*

**2024**

*(год набора)*

**Брянск 2024**

## Рабочая программа практики

### Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Экономика и управление на предприятии

(направленность (профиль) образовательной программы)

### Разработал(и):

к.э.н., доцент

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

Е.В. Дубаневич

(И.О. Фамилия)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(должность, ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Рассмотрена и одобрена на заседании кафедры

Отраслевая экономика и управление

(наименование кафедры, ответственной за реализацию дисциплины)

27 марта 2024 г., протокол № 7

Заведующий кафедрой

к.т.н., доц.

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

И.А. Демиденко

(И.О. Фамилия)

© Дубаневич Е.В., 2024

© ФГБОУ ВО «Брянский государственный  
технический университет», 2024

## СОДЕРЖАНИЕ

|   |    |
|---|----|
| ПРЕДИСЛОВИЕ.....  | 5  |
| 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ .....  | 5  |
| 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ .....   | 6  |
| 3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ .....   | 6  |
| 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ .....   | 9  |
| 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....   | 9  |
| 5.1. Структура практики .....   | 9  |
| 5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики .....  | 11 |
| 5.3. Индивидуальные задания на практику .....   | 12 |
| 5.4. Самостоятельная работа обучающихся .....   | 14 |
| 5.5. Формы отчетности по практике.....  | 14 |
| 5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся .....  | 15 |
| 6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ.....   | 15 |
| 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....  | 16 |
| 7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся .....   | 16 |
| 7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики .....   | 16 |
| 7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики.....   | 17 |
| 7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости) ..... | 17 |
| 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ.....  | 17 |
| 9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ .....  | 18 |
| 10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ .....   | 19 |
| 10.1. Методические указания руководителю практики от университета.....  | 19 |
| 10.2. Методические указания руководителю практики от профильной организации.....  | 20 |
| 10.3. Методические указания обучающемуся .....  | 20 |
| 11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ.....  | 21 |

|   |    |
|---|----|
| 11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики .....   | 21 |
| 11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости .....  | 21 |
| 11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся .....   | 22 |
| 11.4. Оценивание прохождения практики в целом .....   | 23 |
| 11.5. Характеристика результатов прохождения практики .....   | 23 |
| 11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля<br>успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике ..... | 24 |
| 12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА .....   | 25 |
| ПРИЛОЖЕНИЯ .....  | 27 |
| АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ .....  | 34 |
| ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ .....  | 36 |

## ПРЕДИСЛОВИЕ

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль «Экономика и управление на предприятии», утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. № 970, определяет перечень компетенций, направленных на формирование готовности и способности обучающихся к различным аспектам профессиональной деятельности, а также личностному и профессиональному развитию.

Учебная практика (ознакомительная практика) (далее – практика) проводится в целях получения первичных профессиональных умений и навыков. Прохождение практики обеспечивает закрепление теоретических знаний, полученных обучающимися в процессе обучения, и приобретение первоначального практического опыта в области профессиональной деятельности.

Учебно-методическое руководство практикой осуществляет кафедра «Отраслевая экономика и управление» ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический университет» (далее – университет, вуз, БГТУ), ответственная за ее проведение (далее – кафедра). Для руководства практикой каждому обучающемуся или группе (подгруппе) обучающихся назначается руководитель практики от университета. До начала практики кафедра проводит закрепление обучающихся по базам практики. Направление на практику оформляется распоряжением актом университета.

## 1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

**Целью** проведения практики является формирование у обучающихся теоретических знаний о современной коммерческой организации, направлениях, структуре и содержании деятельности менеджера, а также освоение первичных практических умений и навыков в сфере профессиональной деятельности.

**Задачами** практики являются:

- приобретение обучающимися первоначальных знаний о нормативно-правовой базе, структуре и основных направлениях деятельности коммерческой организации;
- закрепление на практике теоретических знаний, умений и навыков, приобретённых студентами в период теоретического обучения;
- формирование представлений о специфике работы менеджеров, принципах формирования организационной и управленческой структуры организации, должностных полномочиях и функциях управленческого персонала;
- сбор и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации;
- приобретение практического опыта работы в команде при осуществлении конкретных видов деятельности, проектов и работ; выполнение практических заданий руководителя (руководителей) практики;
- приобретение навыков самостоятельной работы, связанной с обработ-

кой полученных данных.

## **2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика входит в обязательную часть блока 2 «Практика» учебного плана образовательной программы.

Вид практики – учебная практика.

Тип практики – ознакомительная практика.

Способ проведения – стационарная или выездная.

Форма проведения – дискретно.

Период проведения – 1 курс 2 семестр, 2 курс 4 семестр.

Место проведения – в университете, либо в организации, осуществляющей деятельность по профилю образовательной программы (далее – профильная организация), в том числе в структурном подразделении университета (профильной организации), предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между университетом и профильной организацией. К числу профильных организаций могут быть отнесены организации, осуществляющие коммерческую деятельность.

Проведение практики базируется на основе знаний, полученных обучающимися в ходе освоения дисциплины «Экспертные системы в профессиональной деятельности», а также дисциплин «Технологии личностно-профессионального развития», «Информационные системы и технологии в профессиональной деятельности».

Навыки и опыт, полученные в ходе прохождения практики, являются основой для прохождения последующих практик, предусмотренных образовательной программой.

## **3. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

Прохождение практики направлено на достижение обучающимися результатов обучения, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы, представленными в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций

| <b>Код и наименование компетенции</b>  | <b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>                                       | <b>Результаты прохождения практики</b>   |
|--|---|--|
| УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, изменять системный под- | УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов | Знать:<br>- источники поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;<br>- принципы и способы поиска информации |

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции   | Результаты прохождения практики   |
|---|--|---|
| ход для решения поставленных задач  |  | <p>для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать для решения поставленных задач эффективные методы поиска необходимой информации.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов.</li> </ul>   |
|   | УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки        | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инструменты оценки возможных вариантов решения поставленной задачи.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать инструменты для оценки возможных вариантов решения поставленной задачи;</li> <li>- безоценочно рассмотреть альтернативные решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки, и предложить наилучший вариант.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования инструментов для оценки возможных вариантов решения поставленной задачи.</li> </ul> |
| УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде | УК-3.1. Определяет стратегию социального взаимодействия и бесконфликтного поведения в команде для достижения поставленной цели | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- стратегии социального взаимодействия и бесконфликтного поведения в команде для достижения поставленной цели.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать наиболее соответствующую ситуации стратегию социального взаимодействия и бесконфликтного поведения в команде для достижения поставленной цели.</li> </ul> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- приемами определения стратегии социального взаимодействия и бесконфликтного поведения в команде для достижения поставленной цели</li> </ul>     |
|   | УК-3.2. Реализует свою роль в команде и взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной цели             | <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- различные роли в команде и способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели.</li> </ul> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и реализовывать различные роли в команде и способы взаимодействия с другими членами команды для достижения поставленной цели.</li> </ul>   |

| Код и наименование компетенции  | Код и наименование индикатора достижения компетенции  | Результаты прохождения практики  |
|---|---|--|
| УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни | УК-6.1. Демонстрирует знание базовых теоретических основ личностно-профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни  | Знать:<br>- базовые теоретические основы личностно-профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни.<br>Уметь:<br>- использовать базовые теоретические основы личностно-профессионального развития на основе принципов образования в течение всей жизни.  |
|   | УК-6.2. Владеет умениями самоорганизации, в том числе и рационального распределения временных ресурсов  | Знать:<br>- базовые способы самоорганизации, в том числе и рационального распределения временных ресурсов.<br>Владеть:<br>- умениями самоорганизации, в том числе и рационального распределения временных ресурсов.  |
| УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности   | УК-10.1. Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике   | Знать:<br>- базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.<br>Уметь:<br>- анализировать базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике.   |
|   | УК-10.2. Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки | Знать:<br>- методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки.<br>Уметь:<br>- применять методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки. |



#### 4. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетные единицы (108 академических часов). Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Распределение трудоемкости практики по видам учебной работы и семестрам

| Виды учебной работы в соответствии с учебным планом образовательной программы          | Трудоемкость, час. |         |            |   |            |
|--|--------------------|---------|------------|---|------------|
|  | Всего              | Семестр |            |   |            |
|  |                    | 1       | 2          | 3 | 4          |
| <b>1. Контактная работа обучающихся с педагогическими работниками,</b><br>в том числе: | -                  |         | -          |   |            |
| 1.1. Установочная конференция  | -                  |         | -          |   |            |
| 1.2. Групповая консультация  | 4                  |         | 2          |   | 2          |
| 1.3. Итоговая конференция  | -                  |         | -          |   |            |
| <b>2. Практическая подготовка обучающихся</b>  | -                  |         | -          |   |            |
| <b>3. Самостоятельная работа обучающихся</b>   | <b>194</b>         |         | <b>97</b>  |   | <b>97</b>  |
| <b>4. Промежуточная аттестация,</b><br>в том числе:                                    | <b>18</b>          |         | <b>9</b>   |   | <b>9</b>   |
| 3.1. Экзамен   | —                  |         | —          |   | —          |
| 3.2. Зачет   | —                  |         | —          |   | —          |
| 3.3. Зачет с оценкой   | 18                 |         | 9          |   | 9          |
| <b>Общая трудоемкость</b>  | <b>216</b>         |         | <b>108</b> |   | <b>108</b> |

#### 5. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

##### 5.1. Структура практики

Структура практики по разделам (этапам) и видам выполняемых работ представлена в таблице 3.

Таблица 3 – Структура практики

| № п/п            | Разделы (этапы) практики   | Виды выполняемых работ   | Трудоемкость работ, час. |
|------------------|--|--|--------------------------|
| <b>2 семестр</b> |  |  |                          |
| <b>1</b>         | <b>Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел</b>  |  | <b>4</b>                 |
| 1.1              | Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики. Проведение групповой консультации | Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой практики, отчетной документацией, представляемой по результатам прохождения практики, знакомство с руководителями практики от университета, распределение обучающихся по профильным организациям, получение индивидуальных заданий | 2                        |
| 1.2              | Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у ру-   | Инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, ознакомление с правилами внутреннего распоряд-  | 2                        |

| № п/п            | Разделы (этапы) практики   | Виды выполняемых работ   | Трудоемкость работ, час. |
|------------------|--|--|--------------------------|
|                  | ководителя практики от университета  | ка, особенностями организации работы со служебными документами, правилами информационной безопасности и рабочим местом   |                          |
| <b>2</b>         | <b><i>Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся</i></b>  |  | <b>90</b>                |
| 2.1              | Исследование отрасли, в которой функционирует профильное предприятие   | Выполнение индивидуального задания по сбору и анализу информации об отрасли, в которой функционирует профильное предприятие, ее специфике  | 30                       |
| 2.2              | Сбор общей информации о профильном предприятии и ее анализ   | Выполнение индивидуального задания по сбору и анализу учредительной документации и финансовой отчетности профильного предприятия   | 30                       |
| 2.3              | Анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия   | Выполнение индивидуального задания по анализу технико-экономических показателей деятельности профильного предприятия в динамике за три последних отчетных периода, таких как выручка, себестоимость продукции, прибыль от продаж и пр.   | 30                       |
| <b>3</b>         | <b><i>Раздел 3. Завершающий раздел</i></b>   |  | <b>14</b>                |
| 3.1              | Оформление отчета о прохождении практики   | Систематизация и обработка материалов в соответствии с выданным индивидуальным заданием. Подготовка и оформление отчетной документации. Самоанализ результатов практики. Представление отчета о прохождении практики   | 10                       |
| 3.2              | Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики  | Обобщение итогов практики руководителями практики. Представление результатов практики обучающимися. Подведение итогов по практике. Оформление портфолио по результатам практики  | 4                        |
| —                | <b>Итого</b>   | —  | <b>108</b>               |
| <b>4 семестр</b> |  |  |                          |
| <b>1</b>         | <b><i>Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел</i></b>   |  | <b>4</b>                 |
| 1.1              | Установочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики. Проведение групповой консультации | Ознакомление обучающихся с целями и задачами практики, программой практики, отчетной документацией, представляемой по результатам прохождения практики, знакомство с руководителями практики от университета, распределение обучающихся по профильным организациям, получение индивидуальных заданий | 2                        |
| 1.2              | Вводный инструктаж по охране труда, организационное консультирование у руководителя практики от университета         | Инструктаж обучающихся по технике безопасности и охране труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка, особенностями организации работы со служебными документами, правилами информационной безопасности и рабо-  | 2                        |

| № п/п    | Разделы (этапы) практики   | Виды выполняемых работ  | Трудоемкость работ, час. |
|----------|--|---|--------------------------|
|          |  | чим местом  |                          |
| <b>2</b> | <b><i>Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся</i></b>          |   | <b>90</b>                |
| 2.1      | Исследование поставщиков и покупателей профильного предприятия       | Выполнение индивидуального задания по сбору и анализу информации об основных поставщиках и потребителях профильного предприятия. Указать перечень основных покупателей (основные группы) и перечень продукции, которую каждая из групп покупает. Указать перечень основных поставщиков и перечень продукции, которую закупает предприятие у каждого поставщика. | 30                       |
| 2.2      | Изучение прав и обязанностей руководителей подразделений предприятия | Выполнение индивидуального задания по анализу должностной инструкции руководителя любого звена профильного предприятия  | 30                       |
| 2.3      | Прогноз перспектив развития предприятия                              | На основе результатов сбора и анализа данных об эффективности функционирования профильного предприятия на рынке выполнить индивидуальное задание по прогнозированию перспектив его развития   | 30                       |
| <b>3</b> | <b><i>Раздел 3. Завершающий раздел</i></b>                           |   | <b>14</b>                |
| 3.1      | Оформление отчета о прохождении практики                             | Систематизация и обработка материалов в соответствии с выданным индивидуальным заданием. Подготовка и оформление отчетной документации. Самоанализ результатов практики. Представление отчета о прохождении практики  | 10                       |
| 3.2      | Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики          | Обобщение итогов практики руководителями практики. Представление результатов практики обучающимися. Подведение итогов по практике. Оформление портфолио по результатам практики   | 4                        |
| —        | <b>Итого</b>   | —   | <b>108</b>               |

## 5.2. Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики

Распределение формируемых компетенций по разделам (этапам) практики представлено в таблице 4.

Таблица 4 – Формирование компетенций по разделам (этапам) практики

| Код индикатора достижения компетенции | Наименование раздела (этапа) практики               |  |                                    |
|---------------------------------------|---|--|------------------------------------|
|                                       | Раздел 1.<br>Организационно-подготовительный раздел | Раздел 2.<br>Практическая подготовка обучающихся | Раздел 3.<br>Заключительный раздел |
| УК-1.2                                | +   | +  |                                    |
| УК-1.4                                | +   | +  |                                    |
| УК-3.1                                | +   | +  |                                    |
| УК-3.2                                | +   | +  |                                    |
| УК-6.1                                |   | +  | +                                  |
| УК-6.2                                |   | +  |                                    |
| УК-10.1                               |   | +  |                                    |
| УК-10.2                               |   | +  |                                    |

### 5.3. Индивидуальные задания на практику

В индивидуальном задании на практику указываются задачи, которые необходимо решить обучающему в процессе прохождения практики. Данные задачи должны быть ориентированы на выполнение обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

#### **Примерная тематика индивидуальных заданий на учебную (по получению первичных профессиональных умений и навыков) практику**

**Задание 1.** На основе данных учебной и научной литературы, открытых источников в сети интернет, а также данных Росстата ([www.gks.ru](http://www.gks.ru)) охарактеризуйте состояние любой из нижеперечисленных отраслей в масштабах России и Брянской области. Выберите показатели, наиболее характерно отражающие данную отрасль. Составьте аналитические таблицы и графики для иллюстрации собранных данных. Напишите выводы о состоянии отрасли.

Возможные отрасли для исследования:

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| - производство пищевых продуктов;                       | - сельское хозяйство;    |
| - текстильное и швейное производство;                   | - строительство;         |
| - обработка древесины и производство изделий из дерева; | - розничная торговля;    |
| - химическое производство;                              | - сфера услуг;           |
| - металлургическое производство;                        | - транспорт;             |
| - машиностроение;                                       | - связь;                 |
| - добыча полезных ископаемых;                           | - туристический бизнес;  |
| - лесозаготовки;  | - гостиничное хозяйство; |
|   | - общественное питание.  |

- здравоохранение;

**Задание 2.** На основе изучения справочно-правовых систем подготовить аналитический отчет о регулировании трудовых отношений в анализируемой вами отрасли.

Варианты задания:

1. Примеры профессиональных стандартов в данной отрасли.
2. Примеры должностных инструкций специалистов в данной отрасли.
3. Примеры должностных инструкций работников предприятий на разных уровнях управления: руководителя организации, руководителей отдельных направлений деятельности организации, руководителей структурных подразделений организации, менеджеров среднего звена, специалистов.

**Задание 3.** На основе изучения справочно-правовых систем подготовить аналитический отчет об одном из нормативных правовых актов, регулирующих Вашу будущую профессиональную деятельность по следующей схеме.

- название и номер документа в действующей редакции;
- дата утверждения документа;
- дата актуальных изменений;
- краткое содержание документа и его значение для профессиональной деятельности.

Варианты НПА:

1. «Об акционерных обществах».
2. «Об обществах с ограниченной ответственностью»
3. «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»
4. «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»
5. Гражданский кодекс РФ
6. Налоговый кодекс РФ
7. Трудовой кодекс РФ
8. Нормативно-правовые акты, регулирующие деятельность предприятий и организаций в анализируемой отрасли.

**Задание 4.** На основании изучения материалов официальных сайтов и данных открытой отчетности собрать следующие данные и оформить их в аналитический отчет по какому-либо предприятию:

1. Юридический адрес.
2. Основной вид (виды) деятельности.
3. Виды выпускаемой продукции.
4. Структурные подразделения, входящие в состав предприятия
5. Основные конкуренты.
6. Основные покупатели.
7. Поставщики.

8. Основные факторы риска, которые могут повлиять на деятельность предприятия.

9. Приоритетные направления деятельности предприятия.

10. Перспективные направления развития.

#### **5.4. Самостоятельная работа обучающихся**

Практика включает самостоятельное выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций.

Перед началом практики проводится установочная конференция, на которой руководитель практики от университета поясняет обучающимся цели и задачи практики, выдает необходимую документацию, в том числе индивидуальное задание на практику, утвержденное заведующим кафедрой.

В ходе практики обучающийся выполняет индивидуальное задание, ведет дневник практики и заносит в него результаты проведенной работы. По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет о прохождении практики и сдает его на кафедру.

На итоговой конференции происходит представление результатов практики обучающимися, обобщение итогов руководителями практики, подведение итогов практики и выставление оценок за практику обучающимся.

Практика сопровождается индивидуальными и групповыми консультациями, проводимыми руководителем практики от университета. Консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации.

#### **5.5. Формы отчетности по практике**

По результатам прохождения практики обучающийся представляет на кафедру следующие документы:

1. Отчет о прохождении практики.
2. Рабочий график (план) проведения практики (приложение № 1).
3. Индивидуальное задание на практику (приложение № 2).
4. Дневник практики (приложение № 3).

Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (приложение № 4).
2. Содержание.
3. Введение.
4. Практическая часть.
5. Анализ полученных результатов.
6. Заключение.
7. Список использованных источников.
8. Приложения.

Содержание разделов и подразделов отчета о прохождении практики определяется методическими рекомендациями, утверждаемыми заведующим кафедрой: Дубаневич Е.В. Учебная (ознакомительная практика): методические

рекомендации для обучающихся бакалавров [Текст] + [Электронный ресурс] / Е.В. Дубаневич [и др.]. – Брянск: БГТУ, 2024. – 25 с.

## 5.6. Организация текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения содержания практики. Формы контрольно-оценочных мероприятий, проводимых в рамках текущего контроля успеваемости, представлены в таблице 5.

Таблица 5 – Формы и периодичность текущего контроля успеваемости

| № п/п | Форма текущего контроля успеваемости                           | Периодичность осуществления |
|-------|--|-----------------------------|
| 1     | Проверка текущего состояния дневника практики                  | Ежедневно                   |
| 2     | Проверка объема выполнения индивидуального задания на практику | Ежедневно                   |

Оценивание промежуточных и окончательных результатов прохождения практики (промежуточная аттестация обучающихся) осуществляется в форме **зачета с оценкой**. Руководитель практики от университета, учитывая отзыв руководителя от профильной организации (при наличии), оценивает выполненную самостоятельную работу обучающегося, оформленную в виде отчета о прохождении практики.

На итоговой конференции обучающийся осуществляет защиту отчета о прохождении практики и отвечает на вопросы к зачету. Полученная в ходе промежуточной аттестации оценка выставляется в аттестационную ведомость и зачетную книжку обучающегося.

## 6. РЕАЛИЗАЦИЯ ПРАКТИКИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ТЕХНОЛОГИЙ ЭЛЕКТРОННОГО ОБУЧЕНИЯ И (ИЛИ) ДИСТАНЦИОННЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ

В электронной информационно-образовательной среде БГТУ размещается электронный курс по практике, включающий в себя:

- сведения об авторе курса;
- краткое описание курса;
- рабочую программу практики;
- методические указания по практической подготовке обучающихся;
- вопросы и (или) тестовые задания для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся.

Наименование электронного курса в электронной информационно-образовательной среде БГТУ — «Учебная практика (ознакомительная практика)».

Электронный курс предназначен для обеспечения доступа обучающихся ко всем необходимым учебно-методическим материалам, а также проведения

контрольно-оценочных мероприятий в процессе обучения. При необходимости осуществляется файловый обмен отчетами о выполненной обучающимися самостоятельной работе.

## **7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ**

### **7.1. Перечень учебно-методического обеспечения для самостоятельной работы обучающихся**

1. Дубаневич Е.В. Учебная (ознакомительная практика): методические рекомендации для обучающихся бакалавров [Текст] + [Электронный ресурс] / Е.В. Дубаневич [и др.]. – Брянск: БГТУ, 2024. – 25 с.

### **7.2. Перечень учебной литературы, необходимой для проведения практики**

#### ***а) Основная литература***

1. Ерохин, Д. В. Менеджмент: теория и практика стратегического управления предприятием : [учеб. пособие для вузов] / Брян. гос. техн. ун-т. - Брянск : [БГТУ], 2018. - 176 с.

2. Сафонова, Л. А. Экономика предприятия : учебное пособие / Л. А. Сафонова, Т. М. Левченко. — Новосибирск : Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2019. — 190 с. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR BOOKS : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/90605.html>.

#### ***б) дополнительная литература***

1. Барановская С.М. Технологическая документация в учебно-методическом комплексе [Электронный ресурс]: методические рекомендации для инженерно-педагогических работников учреждений профессионального образования / Барановская С.М., Фещенко Т.И. — Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 44 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67608.html>.

2. Бороздина Г.В. Психология и этика деловых отношений [Электронный ресурс]: учебное пособие / Бороздина Г.В.— Электрон. текстовые данные. — Минск: Республиканский институт профессионального образования (РИПО), 2018. — 228 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/67604.html>.

3. Выходцева И.С. Речевая культура делового общения [Электронный ресурс]: учебно-методическое пособие для магистров всех направлений / Выходцева И.С. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2020. — 48 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/54485.html>.

4. Гасанова Э.В. Учебно-методическое пособие по организации внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся по программе среднего профессионального образования [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Гасанова Э.В. — Электрон. текстовые данные. — Хасавюрт: Дагестанский государственный университет (филиал) в г. Хасавюрте, 2018. — 76 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/80927.html>.



5. Студент как субъект саморазвития и отношения к учебно-профессиональной деятельности [Электронный ресурс] / В.Г. Маралов [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — М.: Академический Проект, Фонд «Мир», 2017. — 191 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/36595.html>.

6. Хохлова Д.А. Технологии профессионального образования [Электронный ресурс]: учебное пособие / Хохлова Д.А. — Электрон. текстовые данные. — Ставрополь: Северо-Кавказский федеральный университет, 2019. — 413 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/83222.html>.

7. Юртаева Н.И. Развитие лидерских качеств в процессе профессиональной подготовки. Психолого-акмеологический аспект [Электронный ресурс]: монография/ Юртаева Н.И. — Электрон. текстовые данные. — Казань: Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2018. — 128 с. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/62004.html>.

### **7.3. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Электронно-библиотечная система «Лань» (<https://e.lanbook.com>).
2. Электронно-библиотечная система «IPRbooks» (<http://www.iprbookshop.ru>).
3. Единое окно доступа к информационным ресурсам (<http://window.edu.ru>).
4. Национальная электронная библиотека (<http://www.elibrary.ru>).
5. Федеральное хранилище «Единая коллекция цифровых образовательных ресурсов» (<http://school-collection.edu.ru>).
6. Федеральный Интернет-портал «Российское образование» (<http://www.edu.ru>).

### **7.4. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем (при необходимости)**

1. Система дистанционного обучения «Moodle».
2. Офисный пакет приложений «Microsoft Office».
3. Комплект систем справочной правовой системы «КонсультантПлюс».

## **8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ, НЕОБХОДИМОЕ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики соответствующее структурное подразделение университета оснащается техническими средствами в количестве, необходимом для выполнения целей и задач практики: аудио- и видеозаписывающей и воспроизводящей аппаратурой, портативными и стационарными компьютерами.

В структурных подразделениях, в которых проходит практика, обучающимся выделяются рабочие места для выполнения индивидуальных заданий на практику, соответствующие действующим санитарным и противопожарным

нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ.

Для самостоятельной работы обучающимся предоставляются компьютерные классы с постоянным доступом к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также читальные залы научной библиотеки БГТУ. Кроме того, на кафедре, ответственной за проведение практики, должна быть сформирована необходимая методическая база, охватывающая основные научные тематики исследований обучающихся.

При прохождении практики на базе профильной организации используется материально-техническое обеспечение этой организации.

## **9. ОСОБЕННОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. При этом обеспечивается соблюдение следующих требований:

- практическая подготовка проводится для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одном помещении совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся в ходе прохождения практики;

- присутствие ассистента из числа работников университета, профильной организации или привлеченных лиц, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с педагогическим работником и т. п.);

- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут пользоваться необходимыми им техническими средствами;

- материально-технические условия должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов помещение должно располагаться на первом этаже; наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий обучающихся с ограниченными возможностями здоровья:

- а) для слепых: задания и иные материалы для прохождения практики оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом; письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту; обучающимся для выполнения задания

при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих: обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс; при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство; задания для выполнения и иные материалы оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих: обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

г) для лиц с тяжелыми нарушениями речи, глухих, слабослышащих все контрольно-оценочные мероприятия по желанию обучающихся могут проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей): письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по желанию обучающихся все контрольно-оценочные мероприятия могут проводиться в устной форме.

## **10. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **10.1. Методические указания руководителю практики от университета**

Для руководства практикой, проводимой в университете или в профильной организации, назначается руководитель (руководители) по практической подготовке из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу кафедры (далее – руководитель практики от университета), который:

- обеспечивает организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации практики;
- организует участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;
- несет ответственность (совместно с руководителем практики от профильной организации) за реализацию практики в форме практической подготовки, за жизнь и здоровье обучающихся и работников университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;
- составляет рабочий график (план) проведения практики (см. приложение № 1);
- разрабатывает и выдает обучающимся индивидуальные задания на практику (см. приложение № 2);

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в университете и профильной организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным образовательной программой;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

## **10.2. Методические указания руководителю практики от профильной организации**

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, помимо руководителя (руководителей) практики от университета, профильная организация назначает ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности, из числа работников профильной организации, которое обеспечивает организацию реализации практики в форме практической подготовки со стороны профильной организации (далее – руководитель практики от профильной организации).

Руководитель практики от профильной организации:

- согласовывает рабочие графики (планы) проведения практики, индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- составляет отзыв, в котором обучающемуся по результатам прохождения практики выставляется предварительная оценка по пятибалльной системе (см. приложение № **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

## **10.3. Методические указания обучающемуся**

Обучающийся в период прохождения практики:

- выполняет индивидуальное задание на практику;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает требования охраны труда и пожарной безопасности.
- ведет дневник практики (см. приложение № 3);
- систематически предоставляет руководителю практики от университета и руководителю практики от профильной организации информацию о выполненной работе;
- посещает в назначенные сроки консультации руководителя практики от университета;

– по окончании практики представляют на кафедру надлежащим образом оформленные дневник практики, отчет о прохождении практики и отзыв руководителя практики от профильной организации.

## 11. ОЦЕНОЧНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ПО ПРАКТИКЕ

### 11.1. Виды и средства оценивания результатов прохождения практики

Виды и средства оценивания результатов прохождения практики представлены в таблице 6.

Таблица 6 – Виды и средства оценивания результатов прохождения практики

| Код индикатора достижения компетенции | Оценочные средства текущего контроля успеваемости | Оценочные средства промежуточной аттестации обучающихся  |
|---------------------------------------|---|--|
| УК-1.2                                | Задание 1-4.<br>Дневник практики                  | Вопросы к зачету<br>Защита отчета о прохождении практики |
| УК-1.4                                | Задание 1-4.<br>Дневник практики                  | Вопросы к зачету<br>Защита отчета о прохождении практики |
| УК-3.1                                | Задание 1-4.<br>Дневник практики                  | Вопросы к зачету<br>Защита отчета о прохождении практики |
| УК-3.2                                | Задание 1-4.<br>Дневник практики                  | Вопросы к зачету<br>Защита отчета о прохождении практики |
| УК-6.1                                | Задание 1-4.<br>Дневник практики                  | Вопросы к зачету<br>Защита отчета о прохождении практики |
| УК-6.2                                | Задание 1-4.<br>Дневник практики                  | Вопросы к зачету<br>Защита отчета о прохождении практики |
| УК-10.1                               | Задание 1-4.<br>Дневник практики                  | Вопросы к зачету<br>Защита отчета о прохождении практики |
| УК-10.2                               | Задание 1-4.<br>Дневник практики                  | Вопросы к зачету<br>Защита отчета о прохождении практики |

### 11.2. Шкала оценивания при текущем контроле успеваемости

Оценивание отдельных видов работ в процессе прохождения обучающимся практики рекомендуется осуществлять с использованием следующей шкалы:

– оценка «отлично» (высокий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он своевременно выполняет рабочий график (план) проведения практики, решает в срок поставленные задачи, ежедневно ведет дневник практики;

– оценка «хорошо» (повышенный уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он выполняет поставленные задачи с небольшой задержкой, затягивает с оформлением отчетности, имеет отклонения от запланированного рабочего графика (плана) проведения практики;

– оценка «удовлетворительно» (базовый уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он с существенной задержкой выполняет рабочий график (план) проведения практики, однако при этом работы по индивидуальному заданию на практику все же проводятся;

– оценка «неудовлетворительно» (низкий уровень освоения компетенций) выставляется обучающемуся, если он фактически не выполняет поставленные задачи в соответствии с рабочим графиком (планом) проведения практики и индивидуальным заданием на практику.

В процессе прохождения практики формируется оценка, характеризующая текущую успеваемость обучающегося.

### 11.3. Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

При проведении промежуточной аттестации обучающихся в форме зачета с оценкой используется шкала оценивания, представленная в таблице 7.

Таблица 7 – Шкала оценивания при промежуточной аттестации обучающихся

| Уровень освоения<br>(оценка)   | Планируемые результаты прохождения практики  |
|--------------------------------|--|
| Высокий (отлично)              | Обучающийся глубоко и прочно усвоил теоретический и практический материал, уверенно это демонстрирует в ходе промежуточной аттестации. Исчерпывающе и логически стройно излагает учебный материал, умеет увязывать теорию с практикой, справляется с решением задач профессиональной направленности высокого уровня сложности, правильно обосновывает принятые решения. Свободно ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику. Отчет о прохождении практики оценен руководителем практики от профильной организации на оценку «отлично»            |
| Повышенный<br>(хорошо)         | Обучающийся знает теоретический и практический материал, грамотно и по существу излагает его в ходе промежуточной аттестации, не допуская существенных неточностей. Правильно применяет теоретические положения при решении практических задач профессиональной направленности разного уровня сложности, владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Достаточно хорошо ориентируется в учебной и профессиональной литературе. Полностью выполнил индивидуальное задание на практику. Отчет о прохождении практики оценен руководителем практики от профильной организации на оценку «отлично» или «хорошо» |
| Базовый<br>(удовлетворительно) | Обучающийся знает на базовом уровне теоретический и практический материал, допускает отдельные ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает трудности в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, владеет необходимыми для этого базовыми навыками и приемами. Де-  |

| Уровень освоения<br>(оценка)    | Планируемые результаты прохождения практики   |
|---------------------------------|---|
|                                 | монстрирует достаточный уровень знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики   |
| Низкий<br>(неудовлетворительно) | Обучающийся не знает на минимальном уровне теоретический и практический материал, допускает грубые ошибки при его изложении в ходе промежуточной аттестации. Испытывает серьезные затруднения в применении теоретических положений при решении практических задач профессиональной направленности среднего уровня сложности, не владеет необходимыми для этого навыками и приемами. Демонстрирует фрагментарные знания учебной литературы, необходимой для прохождения практики |

#### 11.4. Оценивание прохождения практики в целом

Окончательная оценка за практику определяется на основе результатов текущего контроля успеваемости, защиты отчета о прохождении практики и промежуточной аттестации по практике.

Основными критериями при выставлении окончательной оценки за практику являются следующие:

- качество выполнения задач, предусмотренных индивидуальным заданием на практику;
- соблюдение обучающимся трудовой и (или) учебной дисциплины;
- оценка прохождения практики руководителем (руководителями) практики;
- качество оформления отчета о прохождении практики;
- правильность и полнота ответов на защите отчета о прохождении практики, а также при проведении промежуточной аттестации по практике.

#### 11.5. Характеристика результатов прохождения практики

Пример характеристики результатов прохождения практики в зависимости от полученной обучающимся оценки приведен в таблице 8.

Таблица 8 – Характеристика результатов прохождения практики

| Оценка  | Характеристика   |
|---|--|
| Отлично (высокий уровень освоения всех индикаторов достижения компетенций по практике)      | Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено  |
| Хорошо (повышенный уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике)         | Содержание практики освоено полностью, цель практики достигнута, индивидуальное задание на практику выполнено с незначительными замечаниями  |
| Удовлетворительно (базовый уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике) | Содержание практики освоено частично, цель практики в целом достигнута, большинство предусмотренных индивидуальным заданием на практику задач выполнено, однако в решении имеются ошибки |
| Неудовлетворительно (низ-   | Содержание практики не освоено, большинство предусмот-   |

| Оценка   | Характеристика   |
|--|--|
| кий уровень освоения индикаторов достижения компетенций по практике) | ренных индивидуальным заданием на практику задач либо не выполнено либо решение содержит грубые ошибки; дополнительная самостоятельная работа не привела к какому-либо значимому повышению качества выполнения заданий |

### 11.6. Контрольно-измерительные материалы для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся по практике

Отчет о прохождении практики защищается обучающимся перед комиссией, в состав которой входят заведующий кафедрой и руководитель (руководители) практики от университета. На защите отчета может присутствовать руководитель (руководители) практики от профильной организации. Защита отчета проводится в форме собеседования.

Формой промежуточной аттестации обучающихся по практике является зачет с оценкой.

Примерные вопросы для промежуточной аттестации обучающихся

1. К какому виду деятельности относится предприятие, организация, где Вы проходили практику?
2. Опишите состояние отрасли, к которой относится предприятие, организация, где Вы проходили практику.
3. Какое влияние работа в Вашей организации, предприятии оказывает на мировоззрение человека?
4. Есть ли социальные конфликты в Вашей организации, предприятии?
5. Как руководство в организации, предприятии решает проблемные конфликтные межличностные вопросы?
6. Что Вы могли бы предложить для совершенствования рабочих межличностных отношений в Вашей организации, предприятии?
7. Насколько уделяется внимание в Вашей организации, предприятии этническим и культурным различиям?
8. Обращались ли вы в процессе практики к помощи профессиональных форумов?
9. Какие сайты, форумы Вы используете в процессе обучения?
10. Как Вы могли бы охарактеризовать полезность информации полученной на тематических сайтах, форумах, в периодических изданиях?
11. Что нового о межличностных отношениях Вы почерпнули в процессе прохождения практики?
12. Если Вы обращались для самообразования к электронным источникам информации и обучения, опишите их роль и место в процессе Вашего обучения в университете.
13. Насколько важна самоорганизация на Вашем предприятии, организации?
14. Есть ли управленческая отчетность на предприятии, организации, где Вы проходили практику?



15. Автоматизирован ли анализ отчетности на Вашем предприятии, организации? Есть ли периодическая управленческая отчетность?
16. Как организован вопрос периодического информирования руководителя о ключевых показателях хозяйственной деятельности?
17. Как обеспечивается сохранность информации на предприятии, организации?
18. Используются ли возможности компьютерных сетей и интернета?
19. Какие возможности офисных программных продуктов Вы использовали в процессе написания отчета по практике?
20. Использовали ли Вы в процессе прохождения практики облачный сервис?
21. Применяются ли инновационные технологии в управлении Вашим предприятием, организацией?
22. Опишите роль рядового специалиста экономической службы в реализации стратегии предприятия, организации.
23. Какие шаги предпринимает менеджмент Вашей организации, предприятия для решения вопросов системы контроля реализации договоров, соглашений, бизнес-планов?
24. Какие программные средства для обработки деловой информации Вы знаете?
25. Какие программные продукты Вы использовали при написании отчета о практике?
26. С использованием информации из дневника практики опишите план Вашей практики.
27. Как был обычно организован Ваш день на практике?
28. Какие информационные технологии реализованы на Вашем предприятии, организации?
29. Есть ли на предприятии, организации электронный документооборот?
30. Какие управленческие решения принимаются на Вашем предприятии, организации?
31. Какие нестандартные управленческие задачи решались на Вашем предприятии?
32. Назовите основные разделы Устава организации;
33. Какие документы именуются учредительными?
34. Опишите преимущества и недостатки организационно-правовых форм предприятия.

## 12. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» воспитание – это деятельность, направленная на развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных

ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

Воспитательная деятельность в ходе прохождения практики направлена на формирование у обучающегося системы убеждений, нравственных норм и общекультурных качеств, на оказание им помощи в жизненном самоопределении, нравственном, гражданском и профессиональном становлении, на создание условий для самореализации личности. Воспитательная работа также ориентирует обучающихся на будущую профессиональную деятельность, формируя не только личностные, но и профессионально значимые качества.

Воспитательные задачи во время практической подготовки обучающихся выполняются в скрытой (контекстной) и открытой (целенаправленной) формах. Скрытая форма воспитательной работы представляет собой воздействие всего хода педагогического процесса на становление личностных качеств обучающихся. Например, соблюдение руководителем практики трудовой дисциплины, демонстрация преданности науке, заинтересованность в успехе обучающихся, правильная речь, хорошие манеры и т. п. имеют положительное воспитательное значение и формируют у обучающихся добросовестность, исполнительность, трудолюбие, ответственность и другие положительные качества. Обучающиеся неосознанно перенимают данные черты у руководителя практики.

Воспитание в открытой форме – это целенаправленное воздействие содержанием практики на становление личности обучающегося. Например, решение проблем и исследовательская работа формируют у обучающихся умение аргументировать, самостоятельно мыслить, вкус к научному поиску, развивают творчество, профессиональные умения, и т. п.

## ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение № 1

### Форма рабочего графика (плана) проведения практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

Отраслевая экономика и управление

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ А.И. Демиденко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

|   |  |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество обучающегося                         |  |
| Код и наименование специальности или направления подготовки |  |
| Направленность (профиль) образовательной программы          |  |
| Курс  |  |
| Форма обучения  |  |
| Учебная группа  |  |
| Вид практики  |  |
| Тип практики  |  |
| Способ проведения практики                                  |  |
| Форма проведения практики                                   |  |
| Период прохождения практики                                 | с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. |
| Место прохождения практики                                  |  |

### Планируемые работы

| №<br>п/п | Содержание работы   | Срок<br>выполнения                           | Отметка о<br>выполнении |
|----------|---|--|-------------------------|
| 1        | Оформление организационно-распорядительных документов по проведению практики  | до начала<br>практики                        |                         |
| 2        | Проведение медицинских осмотров (обследования) в случае выполнения обучающимся работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования) в соответствии с законодательством Российской Федерации | до начала<br>практики                        |                         |
| 3        | Проведение инструктажа обучающихся по охране труда, технике безопасности, выполнению правил противопожарной безопасности, санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов  | в первый день<br>практики                    |                         |
| 4        | Выполнение индивидуального задания на практику  | в период<br>практики                         |                         |
| 5        | Проведение руководителем (руководителями) практики консультаций для обучающихся по вопросам прохождения практики  | в период<br>практики                         |                         |
| 6        | Подготовка отчета о прохождении практики  | за три дня до<br>промежуточной<br>аттестации |                         |
| 7        | Проверка отчета о прохождении практики, оформление отзыва руководителя практики от профильной организации   | за два дня до<br>промежуточной<br>аттестации |                         |
| 8        | Защита отчета о прохождении практики и промежуточная аттестация обучающихся   | в последний<br>день практики                 |                         |

#### Рабочий график (план) составил:

руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (должность, ученая степень, (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)  
 ученое звание)

#### С рабочим графиком (планом) ознакомлен:

обучающийся

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

## Форма индивидуального задания на практику



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Отраслевая экономика и управление**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_ А.И. Демиденко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

### Общие сведения

|   |  |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество обучающегося                         |  |
| Код и наименование специальности или направления подготовки |  |
| Направленность (профиль) образовательной программы          |  |
| Курс  |  |
| Форма обучения  |  |
| Учебная группа  |  |
| Вид практики  |  |
| Тип практики  |  |
| Способ проведения практики                                  |  |
| Форма проведения практики                                   |  |
| Период прохождения практики                                 | с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. |
| Место прохождения практики                                  |  |

## Содержание индивидуального задания

---

---

---

**Индивидуальное задание выдал:**

руководитель практики от университета

---

*(должность, ученая степень, ученое  
звание)*

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата)***Индивидуальное задание получил:**

обучающийся

---

*(подпись)*

---

*(И.О. Фамилия)*«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.  
*(дата)*

### Форма дневника практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Отраслевая экономика и управление**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой**

\_\_\_\_\_ А.И. Демиденко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

#### Общие сведения

|   |  |
|---|--|
| Фамилия, имя, отчество обучающегося                         |  |
| Код и наименование специальности или направления подготовки |  |
| Направленность (профиль) образовательной программы          |  |
| Курс  |  |
| Форма обучения  |  |
| Учебная группа  |  |
| Вид практики  |  |
| Тип практики  |  |
| Способ проведения практики                                  |  |
| Форма проведения практики                                   |  |
| Период прохождения практики                                 | с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. |
| Место прохождения практики                                  |  |

### Учет выполняемой работы

| №<br>п/п | Содержание работы | Дата<br>выполнения | Отметка о<br>выполнении |
|----------|-------------------|--------------------|-------------------------|
| 1        |                   |                    |                         |
| 2        |                   |                    |                         |
| 3        |                   |                    |                         |

**Дневник практики заполнил:**

обучающийся

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_  
 (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)

**Дневник практики проверил:**

руководитель практики от университета

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, ученая степень, ученое звание) (подпись) (И.О. Фамилия) (дата)



## Форма титульного листа отчета о прохождении практики



**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФГБОУ ВО «Брянский государственный технический  
университет» (БГТУ)**

**Отраслевая экономика и управление**

*(наименование кафедры, ответственной за реализацию практики)*

**УТВЕРЖДАЮ**

**Заведующий кафедрой**

\_\_\_\_\_ А.И. Демиденко

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## **ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ**

**Учебная практика (ознакомительная практика)**

*(наименование практики)*

*(наименование темы и (или) номер варианта (при наличии))*

**Обучающийся:**

\_\_\_\_\_ *(фамилия, имя, отчество (при наличии))*

\_\_\_\_\_ *(учебная группа)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Руководитель практики  
от профильной организации:**

\_\_\_\_\_ *(наименование профильной организации)*

\_\_\_\_\_ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Руководитель практики  
от университета:**

\_\_\_\_\_ *(должность, ученая степень, ученое звание)*

\_\_\_\_\_ *(подпись)*

\_\_\_\_\_ *(И.О. Фамилия)*

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Оценка: \_\_\_\_\_

Дата защиты: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_

Брянск 20 \_\_\_\_

# АННОТАЦИЯ К РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ ПРАКТИКИ

## Рабочая программа практики

### Учебная практика (ознакомительная практика)

*(наименование практики)*

38.03.02 Менеджмент

*(код и наименование специальности или направления подготовки)*

Экономика и управление на предприятии

*(направленность (профиль) образовательной программы)*

высшее образование – бакалавриат

*(уровень образования)*

бакалавр

*(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)*

очная

*(форма обучения)*

### 1. Цель прохождения практики

Формирование у обучающихся теоретических знаний о современной коммерческой организации, направлениях, структуре и содержании деятельности менеджера, а также освоение первичных практических умений и навыков в сфере профессиональной деятельности.

### 2. Место практики в структуре образовательной программы

Практика входит в обязательную часть образовательной программы и реализуется на 1 курсе во 2 семестре и на 2 курсе в 4 семестре.

### 3. Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач.

УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде.

УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни.

УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности.

### 4. Общая трудоемкость практики

6 зачетных единиц (216 академических часов).

### 5. Форма (формы) промежуточной аттестации обучающихся

Зачет с оценкой.

### 6. Разделы и этапы практики

Раздел 1. Организационно-подготовительный раздел. Этап 1.1. Устано-

вочная конференция и выдача индивидуальных заданий для прохождения практики. Проведение групповой консультации Этап 1.2. Вводный инструктаж по технике безопасности, организационное консультирование у руководителя практики от университета.

Раздел 2. Практическая подготовка обучающихся. Этап 2.1. Исследование отрасли, в которой функционирует профильное предприятие. Этап 2.2. Сбор общей информации о профильного предприятия и ее анализ. Этап 2.3. Анализ основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. Этап 2.4. Исследование поставщиков и покупателей профильного предприятия. Этап 2.5. Изучение прав и обязанностей руководителей подразделений предприятия. Этап 2.6. Прогноз перспектив развития предприятия.

Раздел 3. Завершающий раздел. Этап 3.1. Оформление отчета о прохождении практики. Этап 3.2. Итоговая конференция и защита отчета о прохождении практики.

### **7. Автор(ы) рабочей программы**

Дубаневич Е.В., доцент кафедры «Производственный менеджмент»,  
к.э.н., доцент

# ЛИСТ ОБНОВЛЕНИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

## Рабочая программа практики

### Учебная практика (ознакомительная практика)

(наименование практики)

38.03.02 Менеджмент

(код и наименование специальности или направления подготовки)

Экономика и управление на предприятии

(направленность (профиль) образовательной программы)

высшее образование – бакалавриат

(уровень образования)

бакалавр

(квалификация, присваиваемая по специальности или направлению подготовки)

очная

(форма обучения)

В целях актуализации основной профессиональной образовательной программы в рабочую программу внесены следующие изменения (дополнения):

| №<br>п/п | Раздел (подраздел)<br>рабочей программы | Содержание изменения (дополнения) |
|----------|---|-----------------------------------|
| 1        |   |                                   |
| 2        |   |                                   |
| 3        |   |                                   |

Изменения (дополнения) в рабочую программу  
рассмотрены и одобрены на заседании кафедры

(наименование кафедры, ответственной за проведение практики)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой

(ученая степень, ученое звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)