

МИНОБРАЗОВАНИЯ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»**

Институт дополнительного профессионального образования

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИДПО

"16"



Ю.Г. Голубь/
2021 г.

**Программа учебной практики
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки
38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки
«Управление организациями производственной и социальной сфер»

Квалификация (степень) выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная

Саратов,
2021

Статус	ФИО	Подпись	Дата
Преподаватель-разработчик	Митяева Наталья Вячеславовна		
Председатель НМС	Тиняков Геннадий Александрович		
Заведующий кафедрой	Митяева Наталья Вячеславовна		
Специалист Учебного управления			

1. Цели учебной практики

Целями учебной практики: ознакомительной практики являются закрепление теоретических знаний, полученных студентами в процессе обучения, на основе изучения опыта работы одной из организаций социальной или производственной сферы (ее подразделения) и приобретения первичных управленческих умений и навыков.

2. Тип учебной практики

Ознакомительная практика

3. Место учебной практики в структуре ООП

Данная учебная практика осуществляется в 4 семестре 2 курса обучения, опирается на знания, полученные при изучении дисциплин: «Управленческая экономика», «Основы менеджмента», «Методы исследования в менеджменте». Полученные знания, освоенные навыки на учебной практике: ознакомительной практике должны послужить основой для выполнения научно-исследовательской работы, изучения профильных дисциплин.

4. Результаты обучения по практике

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора (индикаторов) достижения компетенции	Результаты обучения
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	1.1.Б. ОПК – 1. Владеет категориальным аппаратом микро- макро-экономики и мировой экономики на уровне понимания и свободного воспроизведения; методикой расчета наиболее важных экономических показателей, основными методами анализа экономических явлений; 1.2.Б. ОПК – 1. Способен различать и сопоставлять различные школы и теории управления и использовать теоретические положения каждой из них для решения стратегических и оперативных задач современного менеджмента. Способен использовать законы организации, принципы управления, различные	Знать: - категориальный аппарат микро- макроэкономики и мировой экономики; - различные школы и теории управления; - законы организации, принципы управления, различные формы организационных коммуникаций; - основные принципы корпоративного управления и реализации корпоративных политик, основы формирования национальных моделей корпоративного управления, функции органов корпоративного управления и их роли в деятельности организации; . Уметь: - использовать теоретические положения школ и тео-

	<p>формы организационных коммуникаций при проектировании организационных структур и построении коммуникационного процесса в ходе формирования, функционирования и развития организации. Использует знания основных теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства, социализации, управления изменениями, конфликтами и организационной культурой для решения стратегических и оперативных управленческих задач.</p> <p>1.3.Б. ОПК – 1. Владеет основным понятийным аппаратом стратегического менеджмента; методами стратегического анализа внешней и внутренней среды организации, а также инструментами и принципами разработки и реализации стратегий.</p> <p>1.4.Б. ОПК – 1. Демонстрирует понимание основных принципов корпоративного управления и реализации корпоративных политик, основ формирования национальных моделей корпоративного управления, функций органов корпоративного управления и их роли в деятельности организации.</p>	<p>рий для решения стратегических и оперативных задач;</p> <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методикой расчета наиболее важных экономических показателей, - основными методами анализа экономических - основным понятийным аппаратом стратегического менеджмента; методами стратегического анализа внешней и внутренней среды организации, а также инструментами и принципами разработки и реализации стратегий. <p>явлений;</p>
<p>ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-</p>	<p>1.1.Б. ОПК – 2. Способен использовать современные методы сбора, обработки и анализа данных, инструментальные средства сбора и обработки данных в соответствии с поставленной задачей в практической деятельности, ана-</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - источники информации и принципы ее поиска для решения профессиональных задач;

<p>аналитических систем</p>	<p>лизировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях.</p> <p>1.2.Б. ОПК – 2. Использует современный инструментарий эконометрического эконометрического моделирования в выявлении причинно-следственных связей между экономическими показателями; способен строить эконометрические модели с помощью современных информационных пакетов анализа данных, использовать результаты моделирования в прогнозировании и принятии управленческих решений.</p> <p>1.3.Б. ОПК – 2. Определяет источники информации и осуществляет ее поиск для решения профессиональных задач; определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления; выбирает соответствующий содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных.</p>	<p>- методы сбора информации, способы и вид ее представления;</p> <p>Уметь:</p> <p>- использовать современный инструментарий эконометрического эконометрического моделирования в выявлении причинно-следственных связей между экономическими показателями;</p> <p>Владеть:</p> <p>- методами сбора, обработки и анализа данных, инструментальные средства сбора и обработки данных</p>
-----------------------------	--	--

5. Структура и содержание учебной практики: ознакомительной практики

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц 216 часов.

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)				Формы текущего контроля
		Вводный инструктаж	Наблюдение	Практическая деятельность	Самостоятельная работа	
1	Подготовительный	2	2	-	16	Составление программы учебной практики, выбор подразделения, в котором будут выполняться практические поручения
2	Аналитический	-	36	-	36	Результаты анализа объектов изучения на учебной практике
3	Практический	-	24	24	36	Практическое выполнение поручений в соответствии с программой практики, рефлексия полученного опыта
4	Отчетный	-	-	22	18	Письменный отчет о прохождении практики
5	Всего: 216	2	62	46	106	Зачет

Формы проведения учебной практики

Учебная практика проводится непосредственно в организациях производственной и социальной сфер г. Саратова, Саратовской области.

Место и время проведения учебной практики

Учебная практика проводится на втором курсе, в начале четвертого семестра, продолжительность ее составляет 6 недель. Место прохождения практики студентом выбирается с учетом его интересов самостоятельно (по месту работы или жительства студента), или из числа организаций, с которыми СГУ заключил соответствующих договор.

Формы промежуточной аттестации (по итогам практики)

Промежуточная аттестация по итогам учебной практики по направлению 38.03.02 «Менеджмент» с профилем «Управление организациями производственной и социальной сфер» проводится на основании оформленного в соответствии с установленными требованиями письменного отчета, дневника практики и отзыва-характеристики руководителя практики от организации. Дневник практики и отзыв-характеристика подписываются руководителем практики от организации и скрепляются печатью. Формой аттестации является зачет. Промежуточная аттестация проводится после выполнения программы на следующей неделе после окончания практики.

6. Образовательные технологии, используемые на учебной практике

Образовательные технологии, используемые на данной практике определяются применяемыми на месте практики методиками анализа тех или иных вопросов менеджмента, компьютерными технологиями и программными продуктами, а также методами и приемами научного исследования, изученными в процессе подготовки по программе бакалавра менеджмента с профилем «Управление организациями производственной и социальной сфер», в частности, методы сбора и обработки информации (в том числе, документационной), технологии проведения полевых и лабораторных наблюдений, технологии управленческого анализа.

При прохождении учебной практики используются следующие технологии:

- установочные лекции руководителя практики в вузе;
- ознакомительные беседы с руководителем практики по месту прохождения об организации работы ее подразделений, руководителей и их заместителей организаций, а также ознакомление с порядком делопроизводства;
- информационные лекции с элементами анализа различных видов документов и категорий дел;
- эвристические беседы об особенностях управления в организациях в реальных социально-экономических условиях;
- наблюдение за деятельностью руководителя организации и его заместителей, руководителей отдельных подразделений;
- наблюдение за деятельностью коллегиальных органов управления организацией;
- анализ нормативно-правовых актов;
- анализ конкретных ситуаций при выполнении заданий программы практики;
- мастер-класс руководителя практики по месту ее прохождения (или другого практического работника) по принятию управленческих решений, возникающих в ходе изучения материалов.

Адаптивные технологии, применяемые при прохождении практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья.

При прохождении практики студентами с инвалидностью и студентами с ограниченными возможностями здоровья могут использоваться следующие адаптивные технологии:

– *Учет ведущего способа восприятия учебного материала.*

При нарушениях зрения студенту предоставляется возможность использования учебных и раздаточных материалов, напечатанных укрупненным шрифтом, использование опорных конспектов для записи лекций, предоставления учебных материалов в электронном виде для последующего прослушивания, аудиозапись. При нарушениях слуха студенту предоставляется возможность занять удобное место в аудитории, с которого в максимальной степени обеспечивается зрительный контакт с преподавателем во время занятий, использования наглядных опорных схем на лекциях для облегчения понимания материала, преимущественное выполнение учебных заданий в письменной форме (письменный опрос, тестирование, контрольная работа, подготовка рефератов и др.)

– *Увеличение времени на анализ учебного материала.*

При необходимости для подготовки к ответу на практическом (семинарском) занятии, к ответу на зачете, экзамене, выполнению тестовых заданий студентам с инвалидностью и студентам с ограниченными возможностями здоровья среднее время увеличивается в 1,5–2 раза по сравнению со средним временем подготовки обычного студента.

– *Создание благоприятной, эмоционально-комфортной атмосферы при проведении занятий, консультаций, промежуточной аттестации.*

При взаимодействии со студентом с инвалидностью, студентом с ограниченными возможностями здоровья учитываются особенности его психофизического состояния, самочувствия, создаются условия, способствующие повышению уверенности в собственных силах. При неудачах в освоении учебного материала, студенту с инвалидностью, студенту с ограниченными возможностями здоровья даются четкие рекомендации по дальнейшей работе.

Студенты-инвалиды и лица с ОВЗ имеют возможность в свободном доступе и в удобное время работать с электронными учебными пособиями, размещенными на официальном сайте <http://library.sgu.ru/> Зональной научной библиотеки СГУ им. Н.Г. Чернышевского, которая объединяет в базе данных учебно-методические материалы, полнотекстовые учебные пособия и хрестоматийные, тестовые и развивающие программы.

7. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на учебной практике

7.1. Примерный перечень основных объектов и вопросов для наблюдения, анализа и реализации в период прохождения практики:

А. Общая характеристика деятельности организации / подразделения, где студент проходил практику.

Студент должен получить и отразить в отчете информацию по следующим вопросам:

- полное юридическое название организации (подразделения), краткая история ее создания и развития;
- миссия, цели и задачи организации (подразделения);
- организационная структура управления организации (подразделения, если оно крупное и имеет самостоятельную структуру);
- правовая форма и статусы организации;
- направления деятельности организации (подразделения), и системы их обеспечивающие;
- отношения организации с основными партнерами, бенефициариями, стейкхолдерами (или отношения подразделения организации с другими структурами организации и с внешними партнерами, клиентами, поставщиками).

Б. Система управления персоналом и организационных коммуникаций организации (или подразделения, если оно включает более 12 сотрудников). Студент должен получить и отразить в отчете информацию по следующим вопросам:

- система документооборота,
- процедуры поиска, приема, увольнения персонала;
- система профессионального развития персонала;
- существующая в организации (подразделении) система мотивация, оценка ее эффективности;
- система начисления заработной платы, анализ ее эффективности;
- процедуры принятия управленческих решений;
- причины и виды конфликтов в организации (подразделении);
- самостоятельный практический опыт участия студента в процессе управления персоналом.

В. Функциональные стратегии организации (подразделения).

Студент должен получить и отразить в отчете информацию по следующим вопросам:

- виды деятельности, назначение организации (подразделения);
- стратегические задачи деятельности;
- внешние субъекты взаимодействия (для организации), или субъекты взаимодействия подразделения внутри организации и во внешней среде, анализ этого взаимодействия, роль каждого в достижении стратегической задачи;
- способы принятия стратегических управленческих решений, методы их оценки и реализации;
- самостоятельный практический опыт участия в разработке или реализации управленческого решения по достижению стратегических целей.

Студент должен подготовить отчет в соответствии с заданной структурой (см.: *Приложение*).

7.2. Методические указания к составлению отчета о прохождении учебной практики (ознакомительной практики)

1. В ходе практики студент составляет итоговый письменный отчет. Цель отчета - показать степень полноты выполнения студентом программы ознакомительной практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы (п. 7.1), соответствующие расчеты, анализ, обоснования, выводы и предложения.

2. Объем отчета (основной текст): 30-35 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

3. Отчет по практике должен содержать:

- титульный лист,
- дневник практики,
- отзыв-характеристику руководителя организации (его заместителя);
- оглавление (содержание);
- основную часть, содержащую аналитические материалы по результатам наблюдений и выполненных работ в период практики;
- приложения;
- список использованных источников (отчетные материалы организации, результаты исследований, нормативные документы, специальная литература, интернет-ресурсы и т.п.).

4. По окончании учебной практики бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» с профилем «Управление организациями производственной и социальной сфер» отчет вместе с дневником представляется руководителю практики от кафедры, проверяется и подписывается им и заверяется печатью организации.

Дневник прохождения учебной практики

1. Выполненную за каждый день работу с указанием сведений, материалов, полученных при прохождении учебной практики, студент-практикант отражает в дневнике практики.

2. Дневник содержит:

- информацию о месте и сроках прохождения учебной практики;
- календарный график прохождения учебной практики;
- наименование организации, где проходила практика;
- содержание разрабатываемых и изучаемых вопросов практики, выполненная по ним работа;
- календарные сроки выполнения всех позиций проведенных работ;

– список материалов, собранных студентом в период прохождения учебной практики для написания отчета;

– замечания и рекомендации руководителя учебной практики от кафедры.

3. По окончании практики дневник подписывается руководителем практики от организации.

4. Дневник сдается вместе с отчетом по практике, после его регистрации на кафедре, руководителю учебной практики от кафедры.

Подведение итогов учебной практики: ознакомительной практики

1. Завершающим этапом практики является подведение ее итогов. Подведение итогов учебной практики бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики, полноты и качества собранного материала, наличия необходимого анализа, расчетов, степени обоснованности выводов и предложений, выявление недостатков в прохождении практики, представленном материале и его оформлении, разработку мер и путей их устранения.

2. Студент, получив замечания и рекомендации руководителя учебной практики от кафедры, после соответствующей доработки, выходит на защиту отчета по практике.

3. Оценка результатов учебной практики бакалавра по направлению 38.03.02 «Менеджмент» производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем практики от организации в отзыве-характеристике.

4. Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

8. Данные для учета успеваемости студентов в БАРС

Таблица 1.1 Таблица максимальных баллов по видам учебной деятельности.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Семестр	Лекции	Лабораторные занятия	Практические занятия	Самостоятельная работа	Автоматизированное тестирование	Другие виды учебной деятельности	Промежуточная аттестация	Итого
1	-	-	30	30	-	10	30	100

Программа оценивания учебной деятельности студента

Лекции

Не предусмотрены

Лабораторные занятия

Не предусмотрены

Практические занятия

Предполагает практическая работа студента по выполнению поручений руководителя практики от организации – 30 баллов.

Самостоятельная работа

Самостоятельный сбор данных по основным пунктам (раздел 7.1. Программы) практики, анализ полученных сведений – от 0 до 30 баллов.

Автоматизированное тестирование

Не предусмотрено

Другие виды учебной деятельности

Самостоятельное проведение научно-исследовательской работы в соответствии с объектами изучения на практике – от 0 до 10 баллов.

Промежуточная аттестация (оценка отчета по практике)

От 0 до 8 баллов: отчет составлен формально, содержит все обязательные компоненты, носит информационный характер, составлен на основе имеющихся в образовательной организации документов;

от 9 до 17 баллов: отчет содержит все обязательные компоненты, правильно оформлен, преимущественно составлен на основе имеющихся в образовательной организации документов, содержит элементы самостоятельного анализа;

от 18 до 24 баллов: отчет содержит все обязательные компоненты, полностью отражает всю программу практики, содержание в основном включает аналитические материалы по проведенным наблюдениям и самостоятельным действиям;

от 25 до 30 баллов: отчет составлен грамотно, содержит все обязательные компоненты, содержит аналитически обоснованные выводы по результатам практики, содержит рефлексивную оценку приобретенных навыков, студент

сформулировал практические рекомендации по совершенствованию элементов управления в образовательной организации.

Таким образом, максимально возможная сумма баллов за все виды учебной деятельности студента за семестр по **ознакомительной практике** составляет 100 баллов.

Таблица 2.1 Таблица пересчета полученной студентом суммы баллов по ознакомительной практике (зачет):

60 баллов и более	«зачтено»
меньше 60 баллов	«не зачтено»

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики.

а) литература:

1. Дорофеева, Л.И. Организационное поведение : учебник и практикум для академического бакалавриата / Л. И. Дорофеева ; ФГБОУ ВО "Саратовский национальный исследовательский государственный университет имени Н. Г. Чернышевского", Эконом. фак. - 5-е изд., перераб. и доп. - Саратов : [б. и.], 2017. - 429 с. : ил., табл. - Библиогр.: с. 426-428. - ~Б. ц.
2. Методы исследований в менеджменте : Учебное пособие / Завьялова Н.Б. [и др.]. - Москва : КноРус, 2020. - 291 с. - URL: <https://www.book.ru/book/933956>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-00504-0 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: book.ru. <https://www.book.ru/book/933956>
3. [Дорофеева, Л. И.](#) Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие для студентов, обучающихся по направлению "Менеджмент" / Л. И. Дорофеева ; Сарат. гос. ун-т им. Н. Г. Чернышевского. - Саратов : [б. и.], 2014. - 188 с.
4. [Переверзев, М. П.](#) Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / М. П. Переверзев, Л. И. Басовский, Н. А. Шайденко. - Москва : Инфра-М, 2013. - 330 с.

Дополнительная литература:

5. Методы исследований в менеджменте : Учебное пособие / Завьялова Н.Б. [и др.]. - Москва : КноРус, 2019. - 291 с. - URL: <https://www.book.ru/book/934394>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-06214-2 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: book.ru. <https://www.book.ru/book/934394>
6. Тебекин А.В. Теория управления : Учебник / Тебекин А.В. - Москва : КноРус, 2020. - 342 с. - URL: <https://www.book.ru/book/934276>. - Internet access. - ISBN 978-5-406-01062-4 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: book.ru. <https://www.book.ru/book/934276>
7. Ширяев Д.В. Теория менеджмента : Учебник / Ширяев Д.В. - Москва : Русайнс, 2020. - 240 с. - URL: <https://www.book.ru/book/934090>. - Internet access. - ISBN 978-5-4365-1610-3 : ~Б. ц. - Текст : непосредственный. Режим доступа: book.ru. <https://www.book.ru/book/934090>

б) программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

1. Пакет Microsoft Office 2007 (Microsoft Office Word, Microsoft Office PowerPoint, Microsoft Office Excel). Браузеры: Chrome, Mozilla FireFox.
2. <http://www.cfin.ru>
3. <http://www.cbr.ru>
4. <http://www.rbc.ru>
5. <http://www.menobr.ru>

10. Материально-техническое обеспечение учебной практики.

Для обеспечения данной дисциплины ИДПО СГУ располагает:

- оборудованными аудиториями;
- мультимедийными проекторами;
- компьютерным классом;
- заключенными договорами с образовательными учреждениями г. Саратова о предоставлении необходимого количества мест для прохождения практики студентами ИДПО.

Программа составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – магистратура по направлению 38.03.02 Менеджмент и профилю подготовки «Управление организациями производственной и социальной сфер».

Автор: д. экон. н.

Н.В. Митяева

Программа одобрена на заседании кафедры *менеджмента в образовании* от 16 сентября 2021 года, протокол № 1.

Методические указания к составлению отчета по ознакомительной практике

В ходе практики студент составляет итоговый **письменный отчет**. Цель отчета - показать степень полноты выполнения студентом программы практики. В отчете отражаются итоги деятельности студента во время прохождения практики в соответствии с разделами и позициями рабочей программы. Объем отчета (основной текст): 30- 35 страниц. Таблицы, схемы, диаграммы, чертежи можно поместить в приложения, в этом случае в основной объем отчета они не входят. Список документов, нормативных и инструктивных материалов и литературы в основной объем отчета не включаются.

Требования к содержанию и оформлению разделов отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

А. Текст отчета должен быть напечатан на стандартных листах бумаги формата А4. Поля должны оставаться по всем четырём сторонам печатного листа: **левое поле - 25 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм.**

Страницы должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Номера указываются **внизу страницы справа**. Первой страницей является титульный лист, оформленный по установленному образцу, при этом номер на нем **не** проставляется. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц, как и нумерация рисунков должна быть **сквозной** для всего текста. **На все** таблицы, рисунки, приложения должны быть ссылки в тексте. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Б. Настройки стиля основного текста:

- Шрифт - 14, тип - Times New Roman
- Межстрочный интервал – полуторный (кроме таблиц, рисунков, схем, диаграмм, копий документов в приложениях)
- Отступ красной строки - 1,25 см
- Отступы до и после абзаца - 0
- Выравнивание - «по ширине»
- Переносы установлены

В. Настройки заголовков:

- Кегль 16, тип Times New Roman, полужирный, первая буква – прописная, остальные - строчные
- Межстрочный интервал - полуторный
- Выравнивание - по центру, отступ красной строки - 0

Г. Настройки стилей таблиц и рисунков:

- Кегль 14 (если таблица содержит большой текст, то допускается кегль 12), типа Times New Roman

- Отступ красной строки - 0

Образец оформления отчета по практике
Министерство образования и науки Российской Федерации

ФГБОУ ВО «СГУ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Институт дополнительного профессионального образования

Кафедра менеджмента в образовании

ОТЧЕТ
по ознакомительной практике: практике
по критическому анализу практик управления

студентки 1 курса, 131 группы,
направления 38.04.02 «Менеджмент», профиля «Менеджмент в образовании»
Института дополнительного профессионального образования
Ивановой Ирины Сергеевны

Место прохождения практики: _____

(название организации)

Руководитель практики от организации:

_____ «__»_____ 20__ г. / _____ /
(должность) (подпись, дата) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры:

Зав.кафедрой,

_____ «__»_____ 20__ г. / _____ /
(должность) (подпись, дата) (ФИО)

Саратов 20__

СОДЕРЖАНИЕ

Календарный график прохождения практики	3
Отзыв-характеристика	4
Дневник ознакомительной практики	5
ВВЕДЕНИЕ	7

1.....

2

3

4

ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....

ПРИЛОЖЕНИЕ А.

ПРИЛОЖЕНИЕ Б.

ФГБОУ ВО «СГУ ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

Институт дополнительного профессионального образования

Кафедра менеджмента в образовании

Календарный график прохождения практики

№ п/п	Наименования этапов (разделов) практики	Вопросы программы, выполненная работа	Календарные сроки (даты выполнения)
1.	Подготовительный		
2.	Аналитический		
3.	Практический		
4.	Отчетный		

Руководитель практики от организации:

_____ «__»_____ 20__ г. / _____ /
(должность) (подпись, дата) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры:

Зав.кафедрой,

_____ «__»_____ 20__ г. / _____ /
(должность) (подпись, дата) (ФИО)

2. Рекомендации и замечания руководителя практики от кафедры в период прохождения студентом практики.

Студент _____ «__»_____ 20__ г.
(подпись, дата)

Отзыв

о прохождении ознакомительной практики студенткой 1 курса заочной формы обучения **Ивановой Ириной Сергеевной**, обучающейся в ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Иванова Ирина Сергеевна проходила учебную практику в

_____ (официальное название организации)

в отделе _____ (если есть)
на протяжении 4 недель с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Основной целью учебной практики студентов первого курса является получение эмпирической информации об особенностях процессов, структур и систем управления в образовательной организации в целом, ее подразделениях, по отдельным направлениям деятельности, приобретение навыков анализа и критической оценки эффективности системы управления в образовательной организации.

За время прохождения практики студенткой были выполнены следующие обязанности: _____

_____.

Все выполняемые задания, практические поручения студентка выполняла по согласованию с руководителем практики от ФГБОУ ВО «СГУ имени Н.Г. Чернышевского» - заведующего кафедрой менеджмента в образовании ИДПО.

За время прохождения ознакомительной практики **Иванова И.С.** проявила себя _____

_____ (Дается краткая характеристика студента, перечисляются качества, проявленные им в ходе практики)

В результате прохождения практики студентка продемонстрировала достаточные знания о

- организационных структурах управления образовательных организаций разных типов,
- моделях управления, реализуемых в образовательных организациях,
- «производственных», управленческих, обеспечивающих, технологических процессах применительно к образовательным организациям.

Иванова Ирина Сергеевна показала, что умеет

- сравнивать процессы управления, осуществляемые государственной и общественной составляющих управления в образовательной организации;

- определять объекты управленческого решения и эффективные механизмы управления;

- применять методы оценки эффективности управленческого решения; владеет

- опытом разработки управленческого решения в образовательной организации

- навыками критического анализа наблюдаемых управленческих процессов

Перечисленные знания, умения, владения говорят о сформированности такой общепрофессиональной компетенции, как: ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления, в достаточной степени.

Руководитель практики от организации:

_____ «___» 20__ г. _____
(должность, место работы) (подпись, дата) (ФИО)

**ДНЕВНИК
ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ**

студентки 1 курса, 131 группы,
направления 38.04.02 «Менеджмент», профиля «Менеджмент в образовании»
Института дополнительного профессионального образования
Ивановой Ирины Сергеевны

Место прохождения практики: _____

(название организации)

Дата	Вид деятельности студента, краткое описание	Полученные знания, освое- нные навыки	Примечания

Руководитель практики от организации:

_____ «__» _____ 20__ г. / _____ /
(должность) (подпись, дата) (ФИО)

Руководитель практики от кафедры:

Зав.кафедрой,

_____ «__» _____ 20__ г. / _____ /
(должность) (подпись, дата) (ФИО)

ВВЕДЕНИЕ

Место прохождения практики

Цели и задачи практики

Общая характеристика места прохождения практики.

Основная часть

В этой части нужно отразить результаты практики по следующим вопросам:

- 1 Изучить назначение, структуру, виды деятельности специфику, правовые основы функционирования образовательной организации.
- 2 Оценить количественный и качественный состав педагогического, вспомогательного, управленческого персонала, сформулировать выводы об эффективности количественного соотношения указанных категорий работников и выполняемых ими профессиональных задач.
- 3 Изучить деятельность управляющего, попечительского, педагогического советов в данной образовательной организации, определить иерархию управления.
- 4 Исследовать методы принятия управленческих решений в данной образовательной организации, сделать сравнительный анализ для государственной и общественной компоненты управления.
- 5 Описать характер и стиль управления в данной организации, основываясь на личных наблюдениях, проведенных опросах, или иных методах исследования.
- 6 Принять непосредственное участие в процессе реализации функций управления; уметь пользоваться методами управленческого и педагогического анализа, информационными технологиями; приобрести умения в систематизации и обобщении информации.
- 7 Уметь обобщать, классифицировать полученную информацию об управленческой деятельности в данной образовательной организации.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Основные выводы по результатам прохождения практики