

Межгосударственное образовательное учреждение высшего образования
«Белорусско-Российский университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Белорусско-Российского
университета

М. Е. Лустенков

22 06 2026

Регистрационный № УД-380302/Б.2.01/р

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Учебная практика

Ознакомительная практика

Направление подготовки 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль) Управление электронным бизнесом

Квалификация Бакалавр

	Форма обучения
	Очная
Курс	1
Семестр	2
Трудоемкость ЗЕ/часов	3 зач. ед. /108 ч.

Кафедра-разработчик программы: Маркетинг и менеджмент

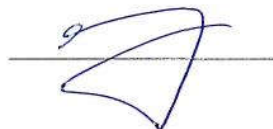
Составитель: Александров А.В зав. кафедрой, канд. экон. наук, доц.

Могилев, 2026

Рабочая программа практики составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденным приказом № 970 от 12.08.2020, учебным планом рег. № 380302-2.1 от 18.02.2026.

Рассмотрена и рекомендована к утверждению кафедрой «Маркетинг и менеджмент» 09.04.2026, протокол № 10.

Зав. кафедрой

 А.В. Александров

Одобрена и рекомендована к утверждению Научно-методическим советом Белорусско-Российского университета (протокол № 6 от 15.04.2026)

Рецензент:

Н.А. Осипенко, зав. кафедрой экономики и управления УО «Могилевский государственный университет им. А.А. Кулешова», канд. экон. наук, доц.

Рабочая программа практики согласована:

Руководитель практики

 В.А. Катков

Начальник учебно-методического отдела

 О.Е. Печковская

1 ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1 Цель практики

Целью практики является формирование у обучающихся общего представления о будущей профессиональной деятельности, овладение обучающимися первичными навыками, умениями и их подготовка к самостоятельной деятельности по получаемой специальности.

1.2 Планируемые результаты прохождения практики

Планируемыми результатами прохождения практики являются:

- ознакомление с функционированием организаций (предприятий), деятельность которых соответствует получаемой специальности;
- углубление теоретических знаний о получаемой специальности и видах экономической деятельности, в рамках которых она применяется;
- формирование практических умений и навыков по изученным дисциплинам.

1.3 Место практики в структуре подготовки

Практика относится к Блоку 2 «Практика» (обязательная часть).

Перечень учебных дисциплин, на освоении которых базируется данная практика:

- «Информатика»;
- «Информационные ресурсы организации»;
- «Экономика информационного общества».

Перечень учебных дисциплин, для которых прохождение данной практики необходимо как предшествующее:

- «Основы маркетинга»;
- «Экономика организации электронного бизнеса».

В процессе прохождения практики обучающийся приобретает навыки практической подготовки по оценке цифровых информационно-коммуникационных технологий, используемых на предприятии (в организации).

В результате прохождения практики у обучающегося формируются универсальные компетенции (УК-1), необходимые для решения научно-практических задач профессиональной деятельности.

Практическая подготовка при проведении ознакомительной практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

1.4 Тип практики

Тип учебной практики – ознакомительная практика.

Способ проведения практики – стационарная (в Могилеве).

1.5 Место проведения практики

Практика проводится на базе Белорусско-Российского университета с использованием информационных ресурсов библиотеки и в форме экскурсий в организации (на предприятия) г. Могилева, деятельность которых соответствует получаемой специальности, а также посредством самостоятельного изучения обучающимися информации, представленной на официальных сайтах организаций (предприятий), являющихся объектами изучения.

1.6 Форма проведения практики

Практика проводится дискретно по периодам проведения практик (путем чередования в календарном учебном графике периодов учебного времени для проведения практик с периодами учебного времени для проведения теоретических занятий).

Форма контроля – дифференцированный зачет.

1.7 Компетенции, формируемые в результате прохождения практики

При прохождении практики формируются следующие компетенции:

Коды формируемых компетенций	Наименования формируемых компетенций
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Этапы практики	Виды выполняемых работ	Формы контроля / документация
Подготовительный	1) оформление документов в университете 2) инструктаж по мерам безопасности (ИМБ2) 3) получение индивидуального задания по практике	Вводная лекция ответственного по кафедре за практику, консультация руководителя практики от кафедры / Договор о практической подготовке обучающихся (при необходимости); письма предприятиям / организациям на проведение экскурсий; приказ о практике, дневник практики, протокол инструктажа по мерам безопасности
Основной	1) посещение в рамках экскурсий организаций (предприятий); 2) изучение научной литературы в библиотеке университета; 3) изучение интернет-ресурсов соответствующих организаций (предприятий) 4) выполнение индивидуального задания	Сопровождение обучающихся руководителем практики от кафедры, индивидуальные консультации руководителя практики от кафедры / Дневник практики, отчет по практике
Заключительный	1) систематизация, обработка, оценка и анализ собранного материала 2) подготовка отчета по практике	Рецензирование руководителем отчета по практике, защита отчета / Дневник практики, отчет по практике, отметка в ведомости

Промежуточная аттестация по практике представляет собой дифференцированный зачет.

Итоговая оценка определяется как сумма рейтинг-контроля прохождения практики (до 60 баллов), текущей аттестации (до 40 баллов) и соответствует:

Оценка	Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Баллы	87-100	65-86	51-64	0-50

Перечень критериев оценки прохождения практики и количество баллов за каждый из них представлены в таблице.

Критерий	Минимум	Максимум
Соблюдение календарного графика практики	3	5
Полнота выполнения индивидуального задания	3	5
Глубина анализа литературы	3	5
Качество сбора и обработки практических данных	12	20
Грамотное использование визуализации данных	6	10
Логичность и обоснованность выводов	6	10
Оформление отчета	3	5
Итого за прохождения практики	36	60

3 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

3.1 Требования к содержанию и оформлению индивидуального задания и отчета по практике

По окончании практики обучающийся представляет руководителю практики от кафедры письменный отчет по практике, а также заполненный дневник практики.

Отчет по практике составляется в соответствии с программой практики и выданным индивидуальным заданием. Отчет должен быть конкретным и отражать реально проделанную обучающимся работу в период практики. Оценка и анализ собранной информации в обязательном порядке сопровождаются наглядным представлением результатов (таблицы, рисунки) с формулировкой самостоятельных выводов.

Источниками для написания отчета являются информационные материалы и устные сведения, полученные в ходе лекций и бесед с сотрудниками организаций (предприятий), интернет-ресурсы этих организаций (предприятий), а также учебные и практические материалы по теме индивидуального задания.

Отчет должен содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основную часть (включая индивидуальное задание);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

На титульном листе приводятся: краткое наименование университета, наименование кафедры, вид практики, группа, фамилия и инициалы обучающегося, должность, ученые степень и звание (при наличии), фамилия и инициалы руководителя практики, город и год подготовки отчета.

Во введении отражаются цели и задачи практики, а также перечень организаций (предприятий), которые были изучены в процессе прохождения практики.

Основная часть включает 3 раздела:

1) характеристика посещенных организаций (предприятий). Здесь по каждому хозяйствующему субъекту приводится год его создания, цели, задачи и основные виды деятельности, а также информация, полученная в ходе экскурсии;

2) современные информационно-коммуникационные технологии в определенной сфере деятельности (в соответствии с индивидуальным заданием);

3) использование информационно-коммуникационных технологий в деятельности определенной организации (предприятия) (в соответствии с индивидуальным заданием). Здесь необходимо раскрыть следующие вопросы:

- характеристика организации (предприятия) – краткая историческая справка, цели

и задачи деятельности на рынке, а также организационная структура (при наличии информации);

- описание продукции – основные виды продукции, торговая марка и товарный знак (при наличии), сервисное обслуживание (при наличии);

- характеристика и оценка используемых информационно-коммуникационных технологий – официальный сайт, инструменты электронной коммерции (осуществление финансовых и торговых транзакций при помощи компьютерных сетей), электронные деловые операции (бизнес-процессы, реализуемые через компьютерные сети в рамках виртуальных взаимодействий между субъектами рынка, при наличии информации), электронная инфраструктура (аппаратные средства, программное обеспечение, телекоммуникации и т. д., при наличии информации). Изложение обязательно сопровождается соответствующими скриншотами.

Заключение содержит выводы по проделанной работе.

Список использованных источников включает перечень литературы и иных источников информации (в том числе интернет-источников), использованных при подготовке отчета, с обязательной ссылкой на каждый из них в тексте отчета.

В приложения включаются формы отчетности и другие документы, содержащие исходные данные для написания отчета (при наличии), а также скриншоты официальных сайтов, групп в социальных сетях и т. п.

Отчет по практике должен быть выполнен на стандартной белой бумаге формата А4 и напечатан с помощью компьютерных средств. Требования к оформлению определены в соответствующих методических рекомендациях кафедры «Маркетинг и менеджмент».

Объем отчета (за исключением списка использованных источников и приложений) – 25–35 страниц.

После печати отчет должен быть тщательно вычитан. Опечатки, опiski и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста печатным или рукописным способом. Число исправлений должно быть минимальным.

Готовый отчет по практике помещают в папку-скоросшиватель.

Отчет по практике рецензирует руководитель практики от кафедры. При наличии существенных замечаний отчет возвращается на доработку. Обучающийся, не выполнивший программу практики или представивший неудовлетворительный отчет, к сдаче дифференцированного зачета по практике не допускается.

Обучающийся в установленные сроки сдает дифференцированный зачет руководителю практики от кафедры.

Оценка, полученная по результатам защиты отчета, учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающегося.

3.2 Индивидуальные задания

В процессе прохождения практики обучающийся должен выполнить индивидуальное задание, которое выдается руководителем практики от кафедры и фиксируется в дневнике практики. Индивидуальное задание предполагает изучение теоретических и практических аспектов использования цифровых информационно-коммуникационных технологий в организациях (на предприятиях) определенной сферы деятельности.

Примерная тематика индивидуальных заданий:

- 1 Информационно-коммуникационные технологии промышленного предприятия.
- 2 Информационно-коммуникационные технологии торговой организации.
- 3 Информационно-коммуникационные технологии строительной организации.
- 4 Информационно-коммуникационные технологии транспортной организации.
- 5 Информационно-коммуникационные технологии предприятия энергетической сферы.

6 Информационно-коммуникационные технологии организации общественного питания.

7 Информационно-коммуникационные технологии организации сферы услуг.

8 Информационно-коммуникационные технологии организации сферы ИКТ.

9 Информационно-коммуникационные технологии предприятия ЖКХ.

10 Информационно-коммуникационные технологии банка.

11 Информационно-коммуникационные технологии страховой организации.

12 Информационно-коммуникационные технологии учреждения образования.

13 Информационно-коммуникационные технологии учреждения здравоохранения.

14 Информационно-коммуникационные технологии государственного органа управления.

Конкретные названия организаций (предприятий) определяются руководителем практики от кафедры.

3.3 Основная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров/ URL ссылка
1.	Липидус, Л. В. Цифровая экономика: управление электронным бизнесом и электронной коммерцией : учебник / Л.В. Липидус. – Москва : ИНФРА-М, 2023. – 479 с.	Рек. УМС ВО в качестве учебника для студентов вузов	https://znanium.ru/catalog/product/2001678
2.	Сяглова, Ю. В. Управление бизнесом в условиях цифровой экономики : учебник / Ю. В. Сяглова, Н. Б. Сафронова, Т. П. Маслевич. – Москва : Дашков и К°, 2024. – 320 с.	Рек. УМС по ВО в качестве учебника для студентов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика» и «Менеджмент»	https://znanium.ru/catalog/product/2161341
3.	Цифровой бизнес : учебник / под науч. ред. О.В. Китовой. – Москва : ИНФРА-М, 2025. – 418 с.	Рек. в качестве учебника для студентов вузов	https://znanium.ru/catalog/product/2186207

3.4 Дополнительная литература

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров/ URL ссылка
1.	Голицына, О. Л. Информационные системы и технологии : учебное пособие / О.Л. Голицына, Н.В. Максимов, И.И. Попов. — Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. — 400 с.	Рекомендовано УМО вузов РФ по образованию в области прикладной информатики в качестве учебного пособия для студентов вузов	https://znanium.ru/catalog/product/1937939
2.	Информационные ресурсы и технологии в экономике : учебное пособие / под ред. проф. Б. Е. Одинцова, проф. А. Н. Романова. – Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2024. – 462 с.	Допущено Минобрнауки РФ В качестве учеб. пособия для студентов вузов	https://znanium.ru/catalog/product/2102176
3.	Липидус, Л. В. Цифровая экономика, экономика данных и прикладной искусственный интеллект : учебное пособие / Л. В. Липидус. – Москва : ИНФРА-М, 2026. – 544 с.	–	https://znanium.ru/catalog/product/2230806
4.	Ниматулаев, М. М. Информационные технологии в профессиональной деятельности: учебник / М. М. Ниматулаев. – Москва: ИНФРА-М, 2026. – 250 с.	Рек. Межрегиональным УМС проф. образования в качестве учебника для студентов вузов	https://znanium.ru/catalog/product/2157501
5.	Федотова, Е. Л. Прикладные информационные технологии : учебное пособие / Е.Л. Федотова, Е.М. Портнов.	Рек. НМС Моск. соц.-гум. института в качестве учеб. пособия для студентов,	https://znanium.ru/catalog/product/1913205

№ п/п	Библиографическое описание	Гриф	Количество экземпляров/ URL ссылка
	– Москва : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2023. – 336 с.	обучающихся по профилю «Информационный менеджмент» направления 38.03.02 «Менеджмент»	

3.5 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Совокупность способов проведения исследований в рамках практики включает в себя как доступ в сеть Интернет, так и использование программных продуктов для обработки аналитических данных и подготовки документов (Google Документы, Google Таблицы, Google Презентации или их аналоги).

3.6 Перечень ресурсов сети Интернет

- 1 <https://digital.gov.ru/> – Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.
- 2 <https://www.rsl.ru/> – Российская государственная библиотека.
- 3 <https://znanium.ru/> – Электронно-библиотечная система Znanium.
- 4 <https://urait.ru/> – Образовательная платформа Юрайт.
- 5 <https://book.ru/> – Электронно-библиотечная система для учебных заведений BOOK.ru.
- 6 <https://lib.rucont.ru/> – Электронная библиотечная система Rucont.
- 7 <https://www.elibrary.ru/> – Научная электронная библиотека elibrary.
- 8 <https://cyberleninka.ru/> – Научная электронная библиотека «КиберЛенинка».
- 9 <https://scholar.google.com/> – Академия Google.

3.7 Методические указания

Обязанности руководителя практики от кафедры:

- обеспечивает обучающихся необходимыми бланками и дневниками, организует их начальное заполнение (индивидуальное задание, календарный график прохождения практики);
- принимает участие в проведении курсового собрания с обучающимися по организационно-методическим вопросам, объявляет обучающимся их обязанности, знакомит их с целью, задачами и условиями прохождения практики;
- оказывает обучающимся методическую и организационную помощь в выполнении программы практики, заполнении дневников, подготовке отчета, выполнении индивидуальных заданий;
- осуществляет контроль за выполнением обучающимися программы практики, индивидуальных заданий, проверяет ведение обучающимся дневника по практике и составление письменного отчета;
- проверяет и оценивает отчетную документацию обучающихся и принимает дифференцированный зачет у обучающихся, а также участвует в проведении студенческой конференции по практике;
- обсуждает на заседании кафедры итоги практики и вносит предложения по ее совершенствованию;
- до 01 октября (ежегодно) сдает ответственному за практику на кафедре свой оформленный и подписанный заведующим кафедрой «Направление-отчет» по руководству практикой для передачи руководителю производственной практики университета.

Обязанности обучающегося:

- участвовать в курсовом собрании по организационно-методическим вопросам практики;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, указания руководителя практики от кафедры (старшего группы);
- ежедневно вести дневник практики, фиксируя в соответствующих разделах этапы выполнения индивидуального задания и требований программы практики;
- своевременно оформить и предоставить руководителю практики от кафедры отчетную документацию (дневник практики, отчет о выполнении программы практики и другие отчетные документы) по практике в установленные сроки.

Обязанности старшего группы обучающихся.

Обязанности старшего группы обучающихся выполняет староста учебной группы. Он является непосредственным помощником руководителя практики от кафедры.

Во время прохождения практики старший группы обязан своей дисциплиной и отношением к выполнению программы практики служить примером для всех обучающихся.

4 ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА

Оценочные средства контроля знаний обучающихся хранятся на кафедре и включают:

№ п/п	Вид оценочных средств	Количество комплектов
1	Тестовые задания	1
2	Контрольные вопросы по разделам отчета по практике	1

5 КРИТЕРИИ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

5.1 Формируемые компетенции и индикаторы их достижения

УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
<i>ИУК-1.5. Выполняет поиск необходимой информации, ее критический анализ и обобщает результаты анализа для решения поставленной задачи</i>
Знает принципы информационного поиска, методологию верификации источников информации, виды анализа информации, способы обработки и обобщения информации
Умеет определять стратегию поиска информации, оценивать качество информации, выявлять противоречия и пробелы, структурировать результаты
Владеет навыками критического изучения информации, визуализации выводов, формулировки итоговых суждений, направленных на решение поставленной задачи

5.2 Критерии оценки зачета

Текущая аттестация включает в себя выполнение тестовых заданий (до 20 баллов) и ответы на контрольные вопросы по разделам отчета по практике (до 20 баллов).

Описание критериев оценивания выполнения тестовых заданий представлено в таблице:

Баллы	Показатели	Критерии
0-20	1. Правильность ответа 2. Самостоятельность ответа 3. Своевременность выполнения	Процент правильных ответов на вопросы теста умножается на 0,2 с округлением до целого числа

Описание критериев оценивания ответов на контрольные вопросы по разделам

отчета по практике представлено в таблице:

Баллы	Показатели	Критерии
16-20	1. Полнота изложения	Систематизированные и глубокие знания по всем разделам отчета по практике, полные и обоснованные ответы на вопросы
11-15	2. Аргументированность изложения	Систематизированные знания по разделам отчета по практике, достаточно полные ответы на вопросы
6-10	3. Самостоятельность ответа	Достаточные знания по разделам отчета по практике, слабые ответы на вопросы
0-5	4. Культура речи	Фрагментарные знания по разделам отчета по практике, грубые ошибки при ответах на вопросы

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Белорусско-Российский университет располагает материально-технической базой, обеспечивающей проведение практики, предусмотренной учебным планом и соответствующей действующим санитарным и противопожарным нормам и правилам. Обучающемуся предоставляется возможность пользоваться информационными ресурсами библиотеки университета, в том числе электронными, а также доступом в сеть Интернет.