

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»

УТВЕРЖДАЮ
И.О. Директора института экономики и управления
А.В. Илев
« 08 » сентября 2016 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление 38.03.02 Менеджмент
Профиль Экономика и управление на предприятии

Уровень высшего образования – бакалавриат
Программа подготовки – прикладной бакалавриат

Форма обучения
заочная

Институт
Кафедра
Курс

Экономики и управления
Менеджмента

3

Магнитогорск
2016 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент профиль Экономика и управление на предприятии МОиН РФ от 12.01.2016., № 7.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «01» сентября 2016 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой менеджмента  /Д.Б. Симаков/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления «08» сентября 2016 г., протокол № 1.

Председатель  / А.В. Ивлев /

Рабочая программа составлена: доцентом каф. менеджмента, к.э.н.








 / Ю.В. Литовской /

Рецензент: Директор ООО «БНЭО»



/Ю.Н. Кондрух /

Лист регистрации изменений и дополнений

№ п/п	Раздел программы	Краткое содержание изменения/дополнения	Дата. № протокола заседания кафедры	Подпись зав. кафедрой
1	П.8	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	01.09.2017, №1	
2	П.9	Материально-техническое обеспечение дисциплины	01.09.2017, №1	
3	П.8	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	31.08.2018, №1	
4	П.9	Материально-техническое обеспечение дисциплины	31.08.2018, №1	
5	П.8	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	02.09.2019, №1	
6	П.9	Материально-техническое обеспечение дисциплины	02.09.2019, №1	
7	П.8	Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины	03.09.2020, №1	

1 Цели учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Целями учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» являются:

- формирование первичных профессиональных умений и навыков;
- обеспечение непрерывности и последовательности приобретения обучающимися компетенций в области профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

2 Задачи учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Задачами учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- изучение опыта работы предприятий в современных условиях;
- знакомство с организационной структурой предприятия, организацией производства, задачами основных производственных и функциональных подразделений, системой организации и оплаты труда, выполнением функций анализа и планирования.

3 Место учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре основной образовательной программы

Для прохождения практики необходимы знания, умения и владения, сформированные в результате изучения следующих дисциплин: «Управление затратами в промышленности», «Менеджмент в малом бизнесе», «Налоги и налогообложение», «Менеджмент» и др. Знания, умения и владения, полученные в процессе прохождения учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, будут необходимы для успешного прохождения производственной - преддипломной практики, подготовки к сдаче и сдача государственного экзамена, подготовки к защите и защита ВКР

4 Место проведения практики

Практика проводится на базе образовательной организации высшего образования МГТУ им. Г.И. Носова.

Способы проведения учебной практики: стационарная.

Практика осуществляется непрерывно.

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в структуре основной образовательной программы и планируемые результаты

В результате прохождения учебной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности у обучающегося, должны быть сформированы следующие компетенции:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
---------------------------------	---------------------------------

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОК –6 -способность к самоорганизации и самообразованию	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги; магистратура, аспирантура); - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> - навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний.
ОПК – 1 - владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основную законодательную и нормативно-правовую базу РФ, а также наиболее важные общепринятые в мире социально-экономические права и обязанности человека и организации; – основы юридической терминологии, применяемой в экономике.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – ориентироваться в системе законодательных и нормативно-правовых актов РФ, регламентирующих сферу общественной, профессиональной деятельности и предпринимательской деятельности.
Владеть навыками	<ul style="list-style-type: none"> – навыками работы с законодательными и нормативно-правовыми актами и подготовки основных корпоративных документов.
ОПК - 4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций и т.д.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций.
Владеть	<ul style="list-style-type: none"> – навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций.
ПК-17 - способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	
Знать	<ul style="list-style-type: none"> – методы ситуационного анализа, включая SWOT-анализ, анализ стратегических позиций, анализ сегментов рынка, анализ конкуренции.
Уметь	<ul style="list-style-type: none"> – оценивать экономические и социальные условия предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и форми-

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
	рывать новые бизнес-модели.
Владеть	– методами диагностики предпринимательских структур, в том числе организационно-управленческим анализом, производственно-хозяйственным анализом, анализом кадрового потенциала.

6 Структура и содержание учебной практики

Общая трудоемкость практики составляет 5 зачетных единиц, 180 акад. часов, в том числе:

- контактная работа 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа 175,9 акад. часов;
- подготовка к зачету – 3,9 акад. часов.
- в форме практической подготовки 180 акад. часов.

Таблица 1 – Основные этапы и содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов	Код и структурный элемент компетенции
1.	Подготовительный этап	Ознакомление с объектами практики	ОК – 6– зув; ОПК – 1– зув; ОПК – 4– зув;
2.	Основной этап	Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие виды работ.	ОК – 6– зув; ОПК – 1– зув; ОПК – 4– зув; ПК-17
3.	Заключительный этап	Подготовка отчета по практике.	ОК – 6– зув; ОПК – 1– зув; ОПК – 4– зув; ПК-17

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной– практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Промежуточная аттестация по учебной – практике по получению первичных профессиональных умений и навыков имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой выставляется обучающемуся за подготовку и защиту отчета по практике.

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоре-

тических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Требования к структуре и содержанию отчета по учебной - практике по получению первичных профессиональных умений и навыков определены СМК-О-ПВД-01-16 «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы ВО».

Задание на практику:

1. Выбрать объект исследования
2. Охарактеризовать деятельность предприятия
3. Составить схему организационной структуры предприятия
4. Провести анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия за 3 года
5. Подготовить отчет по практике

Примерное индивидуальное задание на учебную - практику по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Объекта исследования: ПАО «ММК»
2. Охарактеризовать деятельность предприятия ПАО «ММК»
3. Составить схему организационной структуры ПАО «ММК»
4. Провести анализ технико-экономических показателей деятельности ПАО «ММК» за 3 года
5. Подготовить отчет по практике

Отчет по практике должен иметь следующую примерную структуру:

1. Титульный лист (является первой страницей отчета по практике, где содержится информация о месте прохождения практики, Ф.И.О студента, руководители практики, оценка).
2. Задание (содержит объект исследования, перечень вопросов, которые необходимо раскрыть в отчете)
3. Содержание включает наименование глав (разделов) с проставлением страниц.
4. Введение (студент-практикант должен охарактеризовать актуальность и значимость прохождения практики и написания отчета по практике).
5. Основная часть отражает в полном объеме изученные вопросы и достигнутые результаты при прохождении практики:
 - краткая характеристика объекта учебной практики;
 - характеристика производственной и организационной структуры объекта;
 - анализ основных технико-экономических показателей объекта.
6. Заключение (содержатся основные выводы и результаты проделанной работы).
7. Список использованных источников.
8. Приложения (содержат значительные по объему исходные данные, использованные при проведении аналитических расчетов).

Рекомендуемый объем отчета – 10-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Отчет об учебной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта

ФГБОУ ВО «МГТУ». По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Студент представляет отчет по практике в установленный графиком день преподавателю. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку. Преподаватель может вернуть его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и защитить отчет.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Критерии оценивания отчета о практике

– на оценку «**отлично**» (5 баллов) – обучающийся представляет отчет, в котором в полном объеме раскрыто содержание задания; текст излагается последовательно и логично с применением актуальных нормативных документов; в отчете дана всесторонняя оценка практического материала; используется творческий подход к решению проблемы; сформулированы экономически обоснованные выводы и предложения. Отчет соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На защите обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики; стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы; дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя; способен обобщить материал, сделать собственные выводы, выразить свое мнение, привести иллюстрирующие примеры.

– на оценку «**хорошо**» (4 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыто достаточно полно, материал излагается с применением актуальных нормативных документов, основные положения хорошо проанализированы, имеются выводы и экономически обоснованные предложения. Отчет в основном соответствует предъявляемым требованиям к оформлению.

На защите обучающийся демонстрирует достаточную полноту знаний в объеме программы практики, при наличии лишь несущественных неточностей в изложении содержания основных и дополнительных ответов; владеет необходимой для ответа терминологией; недостаточно полно раскрывает сущность вопроса; отсутствуют иллюстрирующие примеры, обобщающее мнение студента недостаточно четко выражено.

– на оценку «**удовлетворительно**» (3 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы правильные, но предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение учебной практики

а) Основная литература:

1. Нуралиев, С. У. Экономика : учебник / С. У. Нуралиев, Д. С. Нуралиева. — Москва : Дашков и К, 2018. — 432 с. — ISBN 978-5-394-02412-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/105558> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

2. Симаков, Д. Б. Менеджмент : учебное пособие / Д. Б. Симаков, Ю. Г. Терентьева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3134.pdf&show=dcatalogues/1/1136396/3134.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

б) Дополнительная литература:

1. Агеева, И. А. Современные тенденции экономического развития : учебное пособие / И. А. Агеева, Н. Р. Балынская, А. Г. Васильева ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=2744.pdf&show=dcatalogues/1/1132693/2744.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

2. Литовченко, В. П. Финансовый анализ : учебное пособие / В. П. Литовченко. — 2-е изд. — Москва : Дашков и К, 2018. — 136 с. — ISBN 978-5-394- 01703-2. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/119220> (дата обращения: 29.09.2020). — Режим доступа: для авториз. пользователей.

в) Методические указания:

1. Методические указания для выполнения отчета представлены в приложении 1.

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Windows 7	Д-1227 от 08.10.2018	11.10.2021
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7 Zip	свободно распространяемое	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий East View Information Services, ООО «ИВИС»	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ)	URL: https://elibrary.ru/project_risc.asp
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам	URL: http://window.edu.ru/
Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности»	URL: http://www1.fips.ru/

9 Материально-техническое обеспечение дисциплины (модуля)

Материально-техническое обеспечение дисциплины включает:

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную ин-

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
	формационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Стеллажи для хранения учебно-наглядных пособий и учебно-методической документации

Материально-техническое обеспечение на базе кафедры менеджмента института экономики и управления позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи **учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**, и сформировать соответствующие компетенции.

Методические рекомендации по выполнению отчета по практике**Требования к оформлению отчета**

Промежуточная аттестация по учебной - практике по получению первичных профессиональных умений и навыков имеет целью определить степень достижения запланированных результатов обучения и проводится в форме зачета с оценкой.

Зачет с оценкой выставляется обучающемуся за подготовку и защиту отчета по практике.

Подготовка отчета выполняется обучающимся самостоятельно под руководством преподавателя. При написании отчета обучающийся должен показать свое умение работать с нормативным материалом и литературными источниками, а также возможность систематизировать и анализировать фактический материал и самостоятельно творчески его осмысливать.

Содержание отчета определяется индивидуальным заданием, выданным руководителем практики. В процессе написания отчета обучающийся должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать практический материал, разобрать и обосновать практические предложения.

Требования к структуре и содержанию отчета по учебной практике по получению первичных профессиональных умений и навыков определены СМК-О-ПВД-01-16 «О практике обучающихся, осваивающих основные образовательные программы ВО».

Студент представляет отчет по практике в установленный графиком день преподавателю. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку. Преподаватель может вернуть его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и защитить отчет.

Отчет по практике должен иметь следующую примерную структуру:

1. Титульный лист (является первой страницей отчета по практике, где содержится информация о месте прохождения практики, Ф.И.О студента, руководители практики, оценка).

2. Задание (содержит объект исследования, перечень вопросов, которые необходимо раскрыть в отчете)

3. Содержание включает наименование глав (разделов) с проставлением страниц.

4. Введение (студент-практикант должен охарактеризовать актуальность и значимость прохождения практики и написания отчета по практике).

5. Основная часть отражает в полном объеме изученные вопросы и достигнутые результаты при прохождении практики:

- краткая характеристика объекта учебной практики;
- характеристика производственной и организационной структуры объекта;
- анализ основных технико-экономических показателей объекта.

6. Заключение (содержатся основные выводы и результаты проделанной работы).

7. Список использованных источников.

8. Приложения (содержат значительные по объему исходные данные, использованные при проведении аналитических расчетов).

Рекомендуемый объем отчета – 10-15 страниц печатного текста. Текст печатается шрифтом п. 14, Times New Roman, через полтора интервала. Размеры полей страниц: верхнее – 2 см, нижнее – 2 см, левое – 3 см, правое – 1 см.

Отчет об учебной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта ФГБОУ ВО «МГТУ». По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.

Студент представляет отчет по практике в установленный графиком день преподавателю. Преподаватель проверяет отчет по практике и выставляет предварительную оценку. Преподаватель может вернуть его для доработки вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и защитить отчет.

По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».