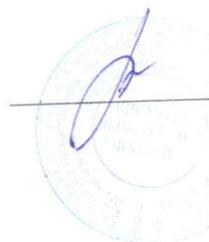




МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Магнитогорский государственный технический университет им. Г.И. Носова»



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭиУ
Н.Р. Балынская

21.02.2020 г.

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/ НИР

**УЧЕБНАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ**

Направление подготовки (специальность)
38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Направленность (профиль/специализация) программы
Управление развитием компании

Уровень высшего образования - магистратура

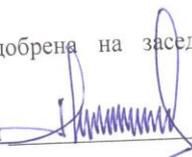
Программа подготовки - академический магистратура

Форма обучения
заочная

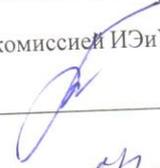
Магнитогорск
2019 год

Программа практики/НИР составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ (уровень магистратуры) (приказ Минобрнауки России от 30.03.2015 г. № 322)

Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры
Менеджмента
10.02.2020 протокол №6

Зав. кафедрой  Д.Б. Симаков

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИЭиУ
21.02.2020 г. Протокол № 3

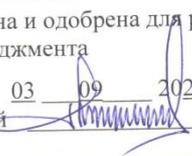
Председатель  Н.Р. Бальнская

Программа составлена:
доцент кафедры Менеджмента, канд. техн. наук  О.А.
Никитина

Рецензент:
Директор ООО "БНЭО" , канд. экон. наук  Ю.Н.
Кондрух

Лист актуализации рабочей программы

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2020 - 2021 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от 03 09 2020 г. № 1
Зав. кафедрой  Д.Б. Симаков

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Д.Б. Симаков

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Д.Б. Симаков

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2023 - 2024 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от _____ 20__ г. № ____
Зав. кафедрой _____ Д.Б. Симаков

1 Цели практики/НИР

Целями учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению 38.04.02 «Менеджмент» является закрепление, систематизация, обобщение и углубление знаний, умений и навыков студентов, полученных в процессе дисциплин подготовки магистра; ознакомление с конкретными материалами и информационной базой организации, используемыми для решения вопросов управления, сбор, систематизация и обобщение первичных материалов о работе организации; проведение анализа необходимых показателей, характеризующих деятельность предприятия/учреждения/организации; закрепление практических знаний, умений и навыков по решению задач управления на базе теоретических знаний.

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности

2 Задачи практики/НИР

Задачами прохождения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков процессы формирования следующих компетенций:

ПК-8 - способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;

ПК-10 - способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания.

3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы

Для прохождения практики/НИР необходимы знания (умения, владения), сформированные в результате изучения дисциплин/ практик:

Экономика и управление компанией Практические аспекты методов принятия управленческих решений

Корпоративные финансы

Практические аспекты планирования финансовой деятельности на предприятии

Методы исследований в менеджменте

Знания (умения, владения), полученные в процессе прохождения практики/НИР будут необходимы для изучения дисциплин/практик:

Методы исследований в менеджменте

Организация проведения переговоров и презентаций

Правовые основы управления

Современные информационные технологии

4 Место проведения практики

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе МГТУ, а также может проводиться на базе организаций, предприятий различных форм собственности отраслей и сфер деятельности, включая органы государственного и местного управления, выполняющие функции производственного менеджмента, занимающиеся финансовым учетом, образовательные учреждения высшего профессионального образования и другие некоммерческие или общественные организации, промышленные предприятия, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, компании, работающие в области предоставления различного рода услуг, международные компании и организации.

Способ проведения практики: стационарная

По способу организации проведения учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является концентрированной.

5 Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики/НИР и планируемые результаты обучения

В результате прохождения практики/НИР обучающийся должен обладать следующими компетенциями:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ПК-8 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	
Знать	основные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность; методы управления проектами и программами управления
Уметь	использовать методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений
Владеть	методами экономического и организационного моделирования, проектирования финансовых и управленческих процессов
ПК-10 способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания	
Знать	принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения
Уметь	использовать методы количественного и качественного анализа
Владеть	навыками составления программ учебных дисциплин

6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 108 акад. часов, в том числе:

- контактная работа – 0,2 акад. часов;
- самостоятельная работа – 103,9 акад. часов;
- в форме практической подготовки – 108 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) и содержание практики	Семестр	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1.	Подготовительный этап	1	Согласование программы практики, изучение методических материалов по проведению практики, инструктаж по технике безопасности	ПК-8, ПК-10
2.	Организационный этап: Установочная конференция	1	Ознакомительная лекция о содержании и сроках проведения практики	ПК-8, ПК-10
3.	Организационный этап: 1 день практики	1	Согласование с руководителем практики от университета и от предприятия календарного плана прохождения практики, отражающего все мероприятия, необходимые для выполнения задания	ПК-8, ПК-10
4.	Производственный (исследовательский) этап: 1 неделя	1	Изучение организационной структуры предприятия, технологии производства с целью выявления особенностей, которые необходимо учесть при выполнении отчета Изучение деятельности отдельных подразделений организации, их взаимосвязи друг с другом Сбор необходимого аналитического материала в соответствии с темой исследования	ПК-8, ПК-10
5.	Производственный (исследовательский) этап: 2 неделя	1	Анализ информации, выявление факторов и причин, влияющих на изменение показателей	ПК-8, ПК-10
6.	Производственный (исследовательский) этап: 3 неделя	1	Обработка информации, обобщение, выявление факторов, оказывающих влияние на эффективность работы организации, выявление резервов повышения ее эффективности и разработка управленческих решений по их внедрению	ПК-8, ПК-10
7.	Заключительный этап: 4 неделя	1	Написание, оформление, сдача отчета по практике Итоговая конференция по практике	ПК-8, ПК-10

7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/НИР

Представлены в приложении 1.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики/НИР

а) Основная литература:

1. 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. Симаков, Д. Б. Основы менеджмента : учебное пособие / Д. Б. Симаков ; МГТУ, каф. ЭиУ. - Магнитогорск, 2010. - 106 с. : ил., табл. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=365.pdf&show=dcatalogues/1/1079141/365.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Имеется печатный аналог.

2. Чусавитина, Г. Н. Практикум по проектному менеджменту : учебное пособие / Г. Н. Чусавитина, В. Н. Макашова ; МГТУ. - Магнитогорск : МГТУ, 2017. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул. экрана. - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=3378.pdf&show=dcatalogues/1/1139233/3378.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020) . - Макрообъект. - Текст : электронный. - ISBN 978-5-9967-1085-0. - Сведения доступны также на CD-ROM.

3. 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 представлены в приложении 2

г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

Наименование ПО	№ договора	Срок действия лицензии
MS Office 2007	№ 135 от 17.09.2007	бессрочно
7Zip	свободно распространяемое ПО	бессрочно
STATISTICA в.6	К-139-08 от 22.12.2008	бессрочно
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система	URL:
Поисковая система Академия Google	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно	URL: http://window.edu.ru/
Федеральное государственное бюджетное	URL: http://www1.fips.ru/
Российская Государственная библиотека.	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ	http://magtu.ru:8085/marcweb2/Default.asp
Федеральный образовательный портал –	http://ecsocman.hse.ru/
Университетская информационная система	https://uisrussia.msu.ru
Международная	http://webofscience.com
Международная реферативная и	http://scopus.com
Международная база полнотекстовых	http://link.springer.com/
Международная коллекция научных	http://www.springerprotocols.com/
Международная база научных материалов	http://materials.springer.com/
Международная база справочных изданий	http://www.springer.com/references
Международная реферативная база	http://zbmath.org/
Международная реферативная и	https://www.nature.com/siteindex
Архив научных журналов	https://archive.neicon.ru/xmlui/

9. Материально-техническое обеспечение практики

Тип и название аудитории	Оснащение аудитории
Учебные аудитории для групповых и индивидуальных консультаций	Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации
Помещения для самостоятельной работы обучающихся	Персональные компьютеры с пакетом MS Office, выходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.

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

Приложение 1

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации **учебной -практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой, который проводится в форме составления, оформления и защиты отчета.

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

- выполнение требований практики студентами в соответствии с программой,
- составление и предоставление отчета в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса,
- выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от организации.
- предоставление отчета, который должен включать основные структурные элементы и соответствовать требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам,
- защита отчета руководителю практики от кафедры менеджмента

Обязательной формой отчетности студента-практиканта является письменный отчет.

Задание на практику:

1. Выбор организации в качестве объекта исследования
2. Краткая характеристика объекта исследования
3. Анализ технико-экономических показателей объекта исследования
4. Изучение финансовой отчетности выбранного объекта исследования
5. Группировка полученных данных в диаграммы, таблицы, графики
6. Выводы о финансово-хозяйственной деятельности выбранного объекта исследования
7. Подготовить отчет

Примерное индивидуальное задание на учебной – практике по получению первичных профессиональных умений и навыков:

1. Объект исследования ООО «Магнитогорская Энергетическая Компания»
2. Представить краткую характеристику деятельности организации, основных видов деятельности
3. Выполнить анализ основных технико-экономических показателей ООО «Магнитогорская Энергетическая Компания» на основе финансовой отчетности
4. Представить аналитический материал таблично и графически.
5. Представить выводы о финансово-хозяйственной деятельности ООО «Магнитогорская Энергетическая Компания»

На протяжении всего периода прохождения практики рекомендуется студентам-практикантам вести дневник практики.

Дата	Наименование подразделения, где проходит практика	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики
1	2	3	4

Документация, изученная за время прохождения практики

№	Наименование	Краткое содержание	Цель

Требования к оформлению отчета и дневника:

- заполняется только одна сторона листа;
- шрифт Times New Roman, кегль 14;
- стиль текста – обычный, выравнивание - по ширине;
- красная строка - 1,25
- интервал печати – 1,5;
- левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
- цвет чернил, картриджа – черный;
- страницы нумеруют арабскими цифрами; на титульном листе номер не ставится, на последующих страницах номер проставляют в низу по центру (нумерация страниц сквозная);
- текст делится на разделы, подразделы, пункты;

– заголовки разделов пишут симметрично тексту прописными буквами, начиная с нового листа. Заголовки подразделов (пунктов) пишут строчными буквами (кроме первой прописной). Допускается жирное и курсивное выделение заголовков. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят;

– разделы, подразделы и пункты нумеруют арабскими цифрами; введение и заключение не нумеруются;

– нумерация таблиц, рисунков, формул сквозная.

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

«Отлично» ставится, если все задания выполнены на высоком научном и организационно-методическом уровне, если при их рассмотрении обоснованно выдвигались и эффективно решались сложные вопросы экономической деятельности организации, рационально применялись приемы и методы решения практических задач, поддерживалась хорошая дисциплина, если студент проявлял творческую самостоятельность, если студент выполнил в срок весь предусмотренный объем заданий практики менеджмента.

«Хорошо» выставляется, если работа была выполнена на высоком научном и организационно-методическом уровне, была проявлена инициативность, самостоятельность при решении практических задач, но в отдельных частях работы были допущены незначительные ошибки, в конечном итоге отрицательно не повлиявшие на результаты проделанной работы.

«Удовлетворительно» ставится, если студент выполнил весь объем работы, предусмотренной практикой, но в ходе выполнения допустил серьезные ошибки в изложении или применении теоретических знаний, не всегда поддерживал дисциплину, в том числе правила техники безопасности, при анализе результатов работы допускал ошибки, трудно входил в контакт с работниками и администрацией предприятия.

«Неудовлетворительно» оценивается работа, если не были выполнены все задания практики, в работе допущены грубые ошибки, показывающие недостаточные знания студентов о происходящих явлениях и процессах, были допущены нарушения трудовой дисциплины, были пропуски без уважительной причины, к работе студент - практикант относился безответственно.

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

– выполнение основного и индивидуального задания, из которых просматривается мера обоснованности и эффективности решения сложных вопросов управленческой и экономической деятельности организации

– применение рациональных приемов и методов решения практических задач, проявление творческой самостоятельности;

– дисциплина и выполнение в срок всего предусмотренного практикой объема заданий практики.

Приложение 2

Методические указания по составлению и оформлению отчета по учебной – практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Результаты прохождения учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков должны быть изложены в отчете, включающем два-три раздела, список использованных источников, приложения (копии всех

заполненных документов, анализируемые формы отчетности предприятия, диаграммы, схемы, графики и т.д.). В первом разделе дается общая характеристика предприятия, учреждения и т.д., включая организационно-правовую характеристику и экономическую характеристику. Второй раздел содержит анализ технико-экономических показателей.

По окончании практики обучающийся должен предоставить:

- отчет, составленный в соответствии с заданием на практику и оформленный в соответствии с требованиями;
- задание на практику;
- дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями;

Требования к оформлению отчета.

Набор текста производится в текстовом редакторе TimesNewRoman через 1,5 интервал 14 pt, выравнивание текста по ширине. Рекомендуемое значение полей: сверху и снизу - 2 см, справа – 1,5 см, слева 3 см. Абзацный отступ 1, 25 см.

Главы начинаются с новой страницы, параграфы – на той же странице. Расстояние между заголовком и текстом должно быть 15 мм, а между заголовками главы и параграфа - 10 мм.

Номера страниц проставляются в правом нижнем углу без точки, титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится.

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке их приведения в тексте независимо от деления на разделы.

Цифровой материал (таблицы, рисунки) имеют отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, в одну строку с ее номером через тире.

В приложения включаются связанные с выполненной работой материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, данные и т.д. Приложения располагаются порядке появления ссылок в тексте, обозначают заглавными буквами русского алфавита за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Отчет представляется в сброшюрованном виде (в папке со скоросшивателем). Не следует вкладывать каждый лист отчета в отдельный файл.

Отчет представляется студентом руководителю учебной практикой от кафедры на проверку. В случае обнаружения недостатков в работе отчет возвращается студенту на доработку (7 дней).

Законченный отчет, подписанный студентом и руководителем практики, предоставляется на защиту.

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре в течение следующей после окончания практики сессии. Отчеты принимает комиссия в составе заведующего кафедрой и ответственного от кафедры за проведение практики.

В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет по практике.