



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.

РАБОЧАЯ 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
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента
Курс	1
Семестр	2

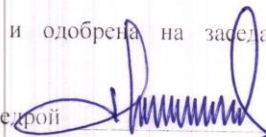
Магнитогорск
2020 год

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

Листактуализации программы

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

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

1Целипрактики/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.

2Задачипрактики/НИР

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

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

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

3Местопрактики/НИРвструктуреобразовательнойпрограммы

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

Методы исследований в менеджменте

Основы научной коммуникации

Современные информационные технологии

Экономика и управление компанией

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

Логистический менеджмент

Операционный менеджмент

Организация проведения переговоров и презентаций

Управление инновационным развитием компании

4 Место проведения практики/НИР

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 представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	
Знать	основные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность; методы управления проектами и программами управления организационными изменениями; функции управления проектами
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 проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	
Знать	принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения
Уметь	использовать методы количественного и качественного анализа информации
Владеть	навыками составления программ учебных дисциплин

6. Структура и содержание практики

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

– контактная работа – 3,7 акад. часов:

– самостоятельная работа – 104,3 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	2	Согласование программы практики, изучение методических материалов по проведению практики, инструктаж по технике безопасности	ПК-8, ПК-10
2	Организационный этап: Установочная конференция	2	Ознакомительная лекция о содержании и сроках проведения практики	ПК-8, ПК-10
3	Организационный этап: 1 день практики	2	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	2	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	2	Анализ информации, выявление факторов и причин, влияющих на изменение показателей	ПК-8, ПК-10
6	Производственный (исследовательский) этап: 3 неделя	2	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	2	Написание, оформление, сдача отчета по практике Итоговая конференция по практике	ПК-8, ПК-10

ИР 7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике/Н

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. Герчикова, И. Н. Менеджмент. Практикум : учебное пособие / И. Н. Герчикова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА , 2011. - 1 электрон.опт. диск (CD-ROM). - Загл. с титул.экрана. - (Учебная литература для высш. и сред.проф. образ.). - URL: <https://magtu.informsystema.ru/uploader/fileUpload?name=406.pdf&show=dcatalogues/1/1079366/406.pdf&view=true> (дата обращения: 14.05.2020). - Макрообъект. - Текст : электронный. - Сведения доступны также на CD- ROM.

2. 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.

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

9. Материально-техническое обеспечение практики/НИР

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 производственной преддипломной практики, 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 индивидуального задания 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

Рекомендации для оформления 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

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, введение, заключение (выводы и предложения), 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. Название второго раздела соответствует заданию **учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**.

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;

Рекомендации для оформления 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, Ь, Ы, Ъ.

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.

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

Защита отчета по практике проводится на выпускающей кафедре. 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.