



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

14.02.2022 г.

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР**

***УЧЕБНАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ  
ПЕРВИЧНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ НАУЧНО-  
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

Направление подготовки (специальность)  
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль/специализация) программы  
Экономика и управление бизнес-процессами

Уровень высшего образования - бакалавриат

Форма обучения  
очная

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента
Курс	2
Семестр	4

Магнитогорск  
2022 год

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 970)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента 07.02.2022, протокол № 6

Зав. кафедрой  Ю.В. Литовская


Рабочая программа одобрена методической комиссией ИЭиУ 14.02.2022 г. протокол № 4

Председатель  Н.Р. Бальнская

Рабочая программа составлена:

доцент кафедры Менеджмента, канд. экон. наук  Ю.В. Литовская

Рецензент:

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

## Лист актуализации программы

---

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

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Ю.В. Литовская

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2024 - 2025 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Ю.В. Литовская

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2025 - 2026 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Ю.В. Литовская

---

Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2026 - 2027 учебном году на заседании кафедры Менеджмента

Протокол от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ Ю.В. Литовская

## **1 Цели практики/НИР**

Целями учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» являются углубление и закрепление знаний, полученных студентами в процессе обучения, приобретение необходимых практических навыков в области экономики.

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

## **2 Задачи практики/НИР**

Задачами учебной практики – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности являются:

- ознакомление с организационной структурой предприятий (промышленные предприятия, торговые предприятия, транспортные, предприятия в сфере услуг, предприятия сферы финансовых услуг);

- ознакомиться с формами и методами организаторской работы в трудовом коллективе;

- описание специализированных программных продуктов, используемых на предприятии;

- описание справочно-правовых систем, используемых на предприятии.

## **3 Место практики/НИР в структуре образовательной программы**

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

Учебная - ознакомительная практика

Современные модели бизнеса

Мировые школы менеджмента

Менеджмент

Статистика

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

Информационные технологии в профессиональной деятельности

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

## **4 Место проведения практики/НИР**

Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской деятельности проводится на ФГБОУ ВО "МГТУ им. Г.И. Носова".

Способ проведения практики: стационарная, форма проведения - дискретная.

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

Способ проведения практики/НИР: стационарная

Практика/НИР осуществляется дискретно

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

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

Код индикатора	Индикатор достижения компетенции
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	
ОПК-1.1	Использует основы экономических, организационных и управленческих теорий для успешного выполнения профессиональной деятельности
ОПК-1.2	Формулирует и формализует профессиональные задачи, используя понятийный аппарат экономической, организационной и управленческой наук
ОПК-1.3	Применяет аналитический инструментарий для постановки и решения типовых задач управления
ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	
ОПК-2.1	Собирает и анализирует данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач
ОПК-2.2	Проверяет достоверность, полноту, актуальность и непротиворечивость данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, исключает их дублирование
ОПК-2.3	Способен ставить задачи по сбору, обработке и анализу данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-5 Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	
ОПК-5.1	Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства
ОПК-5.2	Применяет современные информационные технологии и программные средства для разработки мероприятий по повышению эффективности организации
ОПК-5.3	Способен к управлению крупными массивами данных и их интеллектуальному анализу при решении профессиональных задач

## 6. Структура и содержание практики/НИР

Общая трудоемкость практики/НИР составляет 3 зачетных единиц 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	4	Согласование программы практики, изучение методических материалов по проведению практики, инструктаж по технике безопасности	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
2.	Организационный этап: Установочная конференция	4	Ознакомительная лекция о содержании и сроках проведения практики	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
3.	Производственный (исследовательский) этап	4	Научно-исследовательская работа: Сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие виды работ	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3
4.	Заключительный этап	4	Написание, оформление, сдача отчета по практике Итоговая конференция по практике	ОПК-1.1, ОПК-1.2, ОПК-1.3, ОПК-2.1, ОПК-2.2, ОПК-2.3, ОПК-5.1, ОПК-5.2, ОПК-5.3

## **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. 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. Батынская, 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:**

Методические указания для выполнения отчета по практике 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
FAR Manager	свободно распространяемое ПО	бессрочно

#### **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы**

Название курса	Ссылка
Федеральное государственное бюджетное учреждение	URL: <a href="http://www1.fips.ru/">http://www1.fips.ru/</a>

Информационная система - Единое окно доступа к	URL: <a href="http://window.edu.ru/">http://window.edu.ru/</a>
Поисковая система Академия Google (Google Scholar)	URL: <a href="https://scholar.google.ru/">https://scholar.google.ru/</a>
Национальная информационно-аналитическая	URL:
Электронная база периодических изданий East View	<a href="https://dlib.eastview.com/">https://dlib.eastview.com/</a>

### **9 Материально-техническое обеспечение практики/НИР**

1. Учебные аудитории для проведения групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации: Мультимедийные средства хранения, передачи и представления информации. Комплекс тестовых заданий для проведения промежуточных и рубежных контролей.

2. Помещения для самостоятельной работы: обучающихся: Персональные компьютеры с пакетом MS Office, вы-ходом в Интернет и с доступом в электронную информационно-образовательную среду университета

3. Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования: Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий.



## 7 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по учебной–практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской работы

Вид аттестации по итогам практики – зачет с оценкой.

Обязательной формой отчетности по практике является письменный отчет. Цель отчета – сформировать и закрепить компетенции, приобретенные обучающимся в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики.

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.

На протяжении всего периода прохождения практики обучающийся должен вести дневник по практике, который будет являться приложением к отчету.

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

**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 на практику.
3. Содержание (включает введение, наименование тем и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения).
4. Введение (студент-практикант должен охарактеризовать актуальность и значимость прохождения практики и написания отчета по практике (1-2 страницы)).
5. Основная часть отражает в полном объеме изученные вопросы и достигнутые результаты при прохождении практики:
  - краткая финансово-экономическая характеристика объектов учебной практики;
  - характеристика производственной и организационной структуры;
  - описание специализированных программных продуктов, используемых на предприятиях.
  - описание справочно-правовых систем, используемых на предприятиях.
6. Заключение (обобщает результаты, достигнутые при прохождении практики и написании отчета; содержит выводы и предельно краткие оценки деятельности организации).
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 – 2 см, правое – 1 см.

Отчет об учебной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта ФГБОУ ВО «МГТУ». По итогам аттестации выставляется зачет. Зачет заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Готовый отчет сдается на проверку преподавателю не позднее 3-х дней после окончания практики. Преподаватель, проверив отчет, может вернуть его для доработки.

вместе с письменными замечаниями. Обучающийся должен устранить полученные замечания и публично защитить отчет

Для получения зачета по практике обучающийся должен защитить отчет и сдать все сопутствующие документы.

Примерное индивидуальное задание на производственную практику:

Цель прохождения практики:

- изучение опыта работы в сфере деятельности, соответствующей направлению 38.03.02 Менеджмент
- изучение конкретных методов и методик исследования проблем в области экономики.

Задачи практики:

- ознакомление с организационной структурой предприятий (промышленные предприятия, торговые предприятия, транспортные, предприятия в сфере услуг, предприятия сферы финансовых услуг);
- ознакомиться с формами и методами организаторской работы в трудовом коллективе;
- описание специализированных программных продуктов, используемых на предприятии;
- описание справочно-правовых систем, используемых на предприятии
- ознакомление с нормативно-правовой документацией организации;
- изучение организации делопроизводства и документооборота в организации;
- проведение статистических исследований;

Вопросы, подлежащие изучению:

- Проведение анализа нормативной правовой базы деятельности организации, где осуществляется производственная практика;
- На основе изучения положения об организации, где проходит практика, и иной нормативно-правовой документации, составить схему организационной структуры предприятия (с указанием функций и полномочий структурных подразделений);
- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
- Рассмотрение ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнения работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
- Рассмотрение проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
- Изучения принципов составления и использования бухгалтерской отчетности
- Структуризация материала для подготовки к написанию отчета по практике.

Планируемые результаты практики:

- обобщение результатов, достигнутые при прохождении практики
- подготовка выводов о деятельности предприятий или организаций, практических рекомендаций по совершенствованию экономических аспектов их деятельности;
- публичная защита своих выводов и отчета по практике;
- систематизация и обобщение материала для написания отчета по практике.

Показатели и критерии оценивания:

– 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 публичной 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 публичной 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.

На публичной защите обучающийся демонстрирует недостаточно последовательные знания по вопросам программы практики; использует специальную терминологию, но допускает ошибки в определении основных понятий, которые затрудняется исправить самостоятельно; демонстрирует способность самостоятельно, но не глубоко, анализировать материал, раскрывает сущность решаемой проблемы только при наводящих вопросах преподавателя; отсутствуют иллюстрирующие примеры, отсутствуют выводы.

– на оценку «неудовлетворительно» (2 балла) – обучающийся представляет отчет, в котором содержание раскрыты слабо и в неполном объеме, выводы и предложения являются необоснованными. Материал излагается на основе неполного перечня нормативных документов. Имеются нарушения в оформлении отчета. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и условно допускается до публичной защиты.

На публичной защите обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики; не владеет минимально необходимой терминологией; допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

– на оценку «неудовлетворительно» (1 балл) – обучающийся представляет отчет, в котором очень слабо рассмотрены практические вопросы задания, применяются старые нормативные документы и отчетность. Отчет выполнен с нарушениями основных требований к оформлению. Отчет с замечаниями преподавателя возвращается обучающемуся на доработку, и не допускается до публичной защиты.

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

## **Методические указания по составлению и оформлению отчета по учебной-практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской работы**

### **Требования к оформлению отчета**

Промежуточная аттестация по учебной - практике по получению первичных профессиональных умений и навыков, в т.ч. первичных умений и навыков научно-исследовательской работы 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, руководителя 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 по учебной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта ФГБОУ ВО «МГТУ». По итогам аттестации выставляется зачет с оценкой.  
По итогам промежуточной аттестации выставляются оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».