



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

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и управления
Н.Р. Балынская
« 11 » сентября 2018 г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

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

Направление подготовки

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
2018 г.

Рабочая программа составлена на основе ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом МОиН РФ от 12.01.2016 г., №7.

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры менеджмента «31» августа 2018 г., протокол № 1.

Зав. кафедрой _____ /Д.Б. Симаков/

Рабочая программа одобрена методической комиссией института экономики и управления «05» сентября 2018г., протокол № 1.

Председатель _____ / Н.Р. Балынская /

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

_____ /Литовская Ю.В./

Рецензент: Директор ООО «БНЭО»



_____ /Ю.Н. Кондрух /

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

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.

Данная практика проводится для получения первичных профессиональных умений и навыков в промышленных, страховых, кредитных, финансовых и административных предприятиях.

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

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 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: «Экономическая теория», «Экономика организации», «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 изучения дисциплин: «Анализ эффективности деятельности предприятия», «Инвестиционный менеджмент», «Бизнес-планирование» и др., а также прохождения производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

4 Место проведения практики

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

Способы проведения учебной практики: стационарная и выездная.

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 |
|--|--|
| 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 разработки новых видов продукции; |

| Структурный элемент компетенции | Планируемые результаты обучения |
|---------------------------------|---|
| | – закономерности и тенденции возникновения и развития финансовых рынков и институтов. |
| Уметь | – разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов и т.п.); – анализировать состояние и динамику развития финансовых рынков и институтов, проводить оценку финансовых рынков. |
| Владеть | – инструментами оценки качества составления бизнес-планов; – различными финансовыми инструментами. |

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.
- в форме практической подготовки 180 акад. часов.

Таблица 1 – Основные этапы и содержание учебной 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, инструктаж по технике безопасности. | ОК – 6– зув; ОПК – 1– зув; ОПК – 4– зув; |
| 2. | Производственный этап | Научно-исследовательская работа: 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

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 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. Содержание (включает введение, наименование тем и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения).
3. Введение (студент-практикант должен охарактеризовать актуальность и значимость прохождения практики и написания отчета по практике (1-2 страницы)).
4. 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.
5. Заключение (обобщает результаты, достигнутые при прохождении практики и написании отчета; содержит выводы и предельно краткие оценки деятельности организации).
6. Список использованных источников.
7. 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 до окончания практики. Преподаватель, проверив отчет, может возвратить 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 вы-

воды 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».

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. 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:

1. Методические указания для выполнения контрольной работы 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 |

Интернет ресурсы

1. Международная справочная система «Полпред» polpred.com отрасль «Образование, наука». – URL: <http://education.polpred.com/>.

2.Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ). - URL: https://elibrary.ru/projst_risc.asp.

3. Поисковая система Академия Google (Google Scholar). - URL: <https://scholar.google.ru/>.

4. Информационная система – Единое окно доступа к информационным ресурсам. - URL: <http://window.edu.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 информационно-образовательную среду университета |
| Помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования | Шкафы для хранения учебно-методической документации, учебного оборудования и учебно-наглядных пособий. |

Методические рекомендации по выполнению отчета по производственной практике

Требования к оформлению отчета

Отчет по практике должен иметь следующую 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. Содержание (включает введение, наименование тем и их порядковые номера, заключение, список использованных источников, приложения).
3. Введение (студент-практикант должен охарактеризовать актуальность и значимость прохождения практики и написания отчета по практике (1-2 страницы)).
4. 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.
5. Заключение (обобщает результаты, достигнутые при прохождении практики и написании отчета; содержит выводы и предельно краткие оценки деятельности организации).
6. Список использованных источников.
7. Приложения (содержат значительные по объему исходные данные, использованные при проведении аналитических расчетов).

При прохождении учебной практики в ФГБОУ ВО «МГТУ им. Г.И.Носова» студентам предлагается написать реферат на одну из предложенных тем.

Темы рефератов

- Система менеджмента качества предприятия
- Виды менеджмента. Бренд - менеджмент
- Виды менеджмента. Тайм- менеджмент.
- Виды менеджмента. Smart- менеджмент.
- Виды менеджмента. Эккаутинг - менеджмент.
- Виды менеджмента. Риск менеджмент.
- Организационные структуры управления предприятием
- Виды менеджмента. Стратегический менеджмент.
- Виды менеджмента. Экологический менеджмент.
- Виды менеджмента. Производственный менеджмент.
- Виды менеджмента. Международный менеджмент.
- Виды менеджмента. Инновационный менеджмент.
- Модели менеджмента.
- Основные этапы развития менеджмента
- Ситуационный подход к управлению
- Процессный подход к управлению

Сущность делегирования, правила и принципы делегирования

Культура и имидж организации, и их значимость.

Типы конфликтов. Управление конфликтами в организации.

Современные теории мотивации

Рекомендуемый объем отчета – не более 30 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 о производственной практике оформляется в соответствии с требованиями стандарта ФГБОУ ВПО «МГТУ им.Г.И.Носова». Отчет по практике оценивается по пятибалльной системе. Оценка заносится в ведомость и зачетную книжку студента.

Студент, не выполнивший программу практики и получивший отрицательный отзыв о работе от руководителя по месту прохождения практики или неудовлетворительную оценку при защите отчета, имеет академическую задолженность. В случае неполного выполнения студентом задания на производственную практику по уважительной причине деканат дает разрешение на продление срока практики или повторное её прохождение. При отсутствии уважительных причин рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании студента в ФГБОУ ВПО «МГТУ».

После защиты отчетов по практике руководитель обязан сдать отчеты в архив кафедры.

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