



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

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



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИЭУ
Н.Р. Бальнская

21.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР
ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

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

Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента
Курс	3

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 ИГиУ
21.02.2020 г. Протокол № 3

Председатель

Н.Р. Балынская

Программа составлена:

доцент кафедры Менеджмента, канд. техн. наук

О.А.

Никитина

Рецензент:

Директор ООО "БНЭО" , канд. экон. наук

Ю.Н.

Кондрух

Лист актуализации 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

1 Цели практики/НИР

Целями производственной-преддипломной практики (Б2.В.04(П)) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент является закрепление, систематизация, обобщение и углубление знаний, умений и навыков студентов, полученных в процессе дисциплин подготовки магистранта; выбор обоснованной актуальности темы выпускной квалификационной работы и ее значимости для обеспечения эффективной деятельности организации; ознакомление с конкретными материалами и информационной базой организации, используемыми для решения вопросов управления, в соответствии с темой ВКР; сбор, систематизация и обобщение первичных материалов работы организации по вопросам, разрабатываемым студентом при выполнении выпускной квалификационной работы; проведение самостоятельных расчетов и анализе необходимых показателей, характеризующих деятельность предприятия/учреждения/организации; закрепление практических знаний, умений и навыков по решению задач управления на базе теоретических знаний; подготовка проектных предложений по теме выпускной квалификационной работы.

Производственная-преддипломная практика направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

2 Задачи практики/НИР

Задачами прохождения производственной – преддипломной практики являются процессы формирования следующих компетенций:

ОПК-3-способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования;

ПК-2-способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организации и ее развития и изменений и обеспечивать их реализацию;

ПК-4-способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения;

ПК-5-владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов на рынках в глобальной среде;

ПК-7-способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада;

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

ПК-9-способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой;

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:

Учебная-практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Принятие управленческих решений

Операционный менеджмент

Производственное планирование

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

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

4 Место проведения практики/НИР

Производственная-преддипломная практика проводится 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 не коммерческие или общественные организации, промышленные предприятия, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, компании, работающие в области предоставления различных городских услуг, международные компании и организации.

Способ проведения производственной-преддипломной практики: стационарная

По способу организации проведения производственная-преддипломная практика является концентрированной.

Способ проведения практики/НИР: нет

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:

Структурный элемент компетенции	Планируемые результаты обучения
ОПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	
Знать	основные термины и понятия методы разработки и принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций особенности принятия групповых решений и факторах, определяющих их эффективность
Уметь	организовывать групповое решение и продуктивно участвовать в процессах групповых обсуждений и решения проблем в зависимости от целей, задач и ситуации выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных управленческих решений по операционной (производственной) деятельности организаций
Владеть	операционной (производственной) деятельностью организаций. правилами применения методов разработки и принятия решений навыками самопрезентации, продуктивного участия в групповых обсуждениях и организации группового взаимодействия рефлексивными навыками, достаточными для анализа собственного коммуникативного поведения и его связи с полученными результатами
ПК-7 способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	
Знать	методы и способы проведения экономических исследований
Уметь	анализировать и представлять результаты анализа экономических исследований;

Владеть	навыками составления отчетов по результатам произведенных исследований; навыками систематизации информации; навыками написания научных отчетов, статей и докладов
ПК-8 способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	
Знать	основные термины и понятия научных тем исследования
Уметь	обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость тем научных исследований
Владеть	навыками проведения научных исследований
ПК-9 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	
Знать	основные термины и понятия в рамках исследовательской деятельности
Уметь	проводить самостоятельные исследования в рамках научного направления
Владеть	навыками исследований и обобщения информации
ПК-10 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	
Знать	принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения
Уметь	применять методы количественного и качественного анализа информации
Владеть	навыками составления программ учебных дисциплин
ПК-2 способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	
Знать	основные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность; методы управления проектами и программами, управления организационными изменениями; функции управления проектами
Уметь	определять цели корпоративной стратегии; активно участвовать в командной проектной работе, использовать навыки эффективной коммуникации; принимать активное и эффективное участие в управлении проектами и программами технологических, продуктовых и иных инноваций
Владеть	организационным инструментарием управления проектами; практическими навыками решения практических задач стратегического менеджмента; навыками разработки программ стратегических изменений
ПК-4 способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	

Знать	основные термины и понятия состав источников получения информации для осуществления анализа, мониторинга и оценки финансового состояния предприятия; методы и приемы финансового анализа для обработки результатов расчетов и обоснования полученных выводов
Уметь	использовать методы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений; работать с совокупностью аналитических показателей для оценки ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности и деловой активности организаций; адаптировать существующие модели к конкретным задачам менеджмента и развития организации
Владеть	методами количественного и качественного анализа информации методами экономического и организационного моделирования; проектирования финансовых и управленческих процессов; способностью проектировать и создавать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели
ПК-5 владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде	
Знать	принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения; особенности ведения переговоров с зарубежными деловыми партнерами; использовать знания в области проведения деловых переговоров для реализации профессиональных навыков
Уметь	применять полученные навыки для подготовки и проведения деловых переговоров и встреч; анализировать проведенную деловую встречу и разговор с целью критической оценки своего поведения и учета совершенных ошибок; применять в практической деятельности методы ведения деловой коммуникации
Владеть	навыками организации связи с деловыми партнерами; навыками поддержания связи с деловыми партнерами; навыками практического применения методов ведения деловой коммуникации.

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц 216 акад. часов, в том числе:

– контактная работа – 0,2 акад. часов;

– самостоятельная работа – 211,9 акад. часов;

- в форме практической подготовки – 216 акад. часов

№ п/п	Разделы (этапы) содержания практики	Семестр	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу	Код компетенции
1	Подготовительный этап	3	Согласование программы практики, изучение методических материалов по проведению практики, инструктаж по технике безопасности	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5
2	Организационный этап: Установочная конференция	3	Согласование с руководителем практики от университета и от предприятия календарного плана прохождения практики, отражающего все мероприятия, необходимые для выполнения задания	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5
3	Организационный этап: 1 день практики	3	Согласование с руководителем практики от университета и от предприятия календарного плана прохождения практики, отражающего все мероприятия, необходимые для выполнения задания	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5
4	Производственный (исследовательский) этап: 1 неделя	3	Изучение организационной структуры предприятия, технологии производства с целью выявления особенностей, которые необходимо учесть при выполнении ВКР Изучение деятельности отдельных подразделений организации, их взаимосвязи друг с другом Сбор необходимого аналитического материала в соответствии с темой выпускной квалификационной работы.	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5
5	Производственный (исследовательский) этап: 2 неделя	3	Анализ информации, выявление факторов и причин, влияющих на изменение показателей	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5
6	Производственный (исследовательский) этап: 3 неделя	3	Обработка информации, обобщение, выявление факторов, оказывающих влияние на эффективность работы организации, выявление резервов повышения ее эффективности и разработка управленческих решений по их внедрению	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5

7	Заключительный этап: 4 неделя.	3	Написание, оформление, сдача отчета по практике Итоговая конференция по практике	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-10, ПК-2, ПК-4, ПК-5
---	--------------------------------	---	---	--

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.informsistema.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.informsistema.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.informsistema.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:

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
MS Windows 7	Д-1227-18 от 08.10.2018	11.10.2021

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий	https://dlib.eastview.com/

Национальная информационно-аналитическая	URL:
Поисковая система Академия Google (GoogleScholar)	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно доступа к	URL: http://window.edu.ru/
Федеральное государственное бюджетное учреждение	URL: http://www1.fips.ru/
Российская Государственная библиотека. Кataloги	https://www.rsl.ru/ru/4readers
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И.	http://magtu.ru:8085/marcweb
Федеральный образовательный портал – Экономика.	http://ecsocman.hse.ru/
Университетская информационная система РОССИЯ	https://uisrussia.msu.ru
Международная наукометрическая реферативная и	http://webofscience.com
Международная реферативная и полнотекстовая	http://scopus.com
Международная база полнотекстовых журналов	http://link.springer.com/
Международная коллекция научных протоколов по	http://www.springerprotocols
Международная база научных материалов в области	http://materials.springer.com/
Международная база справочных изданий по всем	http://www.springer.com/refer
Международная реферативная база данных по чистой	http://zbmath.org/
Международная реферативная и полнотекстовая	https://www.nature.com/sitein
Архив научных журналов «Национальный	https://archive.neicon.ru/xmlu

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 **производственной – преддипломной практики**. 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 преддипломной практики студентами в соответствии с программой,
- составление и предоставление отчета в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса,

- выполнение индивидуальных заданий руководителя преддипломной 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 (выдается с учетом темы ВКР):

1. Выбрать тему исследования
2. Выполнить краткую характеристику деятельности организации
3. Составить схему организационной структуры
4. Выбрать методику анализа экономических показателей деятельности организации
5. Провести анализ экономических показателей деятельности организации и разработать рекомендации по повышению эффективности ее деятельности
6. Подготовить отчет по практике

Примерное индивидуальное задание на производственную-преддипломную практику (выдается с учетом темы ВКР):

1. Тема исследования: «Расширение ассортимента товаров и услуг ООО «Башкирэнерго»
2. Выполнить краткую характеристику деятельности ООО «Башкирэнерго»
3. Составить схему организационной структуры ООО «Башкирэнерго»
4. Рассмотреть практические основы анализа сбытовой деятельности компании
5. Выполнить маркетинговое исследование рынка продукции и разработать рекомендации для расширения ассортимента товаров и услуг
6. Подготовить отчет по практике

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.

Методические указания по составлению и оформлению отчета по производственной – преддипломной практике

Результаты прохождения производственной –преддипломной практики 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 - ознакомительной практики.

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 в 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. 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.

