



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. Бальнская

21.02.2020 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ/НИР

***ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ - ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ
ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ***

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

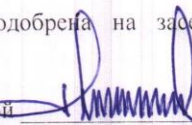
Институт/ факультет	Институт экономики и управления
Кафедра	Менеджмента
Курс	2

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)

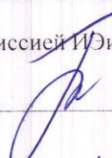
Программа практики/НИР рассмотрена и одобрена на заседании кафедры Менеджмента

10.02.2020 протокол №6

Зав. кафедрой  Д.Б. Симаков

Программа практики/НИР одобрена методической комиссией ИЭиУ

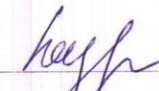
21.02.2020 г. Протокол № 3

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

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

1Целипрактики/НИР

Целями производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 самостоятельных расчетов и анализа необходимых показателей, характеризующих деятельность предприятия/учреждения/организации; закрепление практических знаний, умений и навыков по решению задач управления на базе теоретических знаний.

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности.

2Задачипрактики/НИР

Задачами прохождения производственной-практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности, являются процессы формирования следующих компетенций:

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

ПК-1-способностьюуправлятьорганизациями,подразделениями,группами(командами)сотрудников,проектамиисетями;

ПК-3-способностьюиспользоватьсовременныметодыуправлениякорпоративными финансамидлярешениястратегическихзадач;

ПК-7-способностьюпредставлятьрезультатыпроведенногоисследованияввиденаучногоотчета,статьиилидоклада;

ПК-8-способностьюобосновыватьактуальность,теоретическуюипрактическуюзначимостьизбраннойтемынаучногоисследования;

ПК-9-способностьюпроводитьсамостоятельныеисследованиявсоответствиисразработаннойпрограммой.

3Местопрактики/НИРвструктуреобразовательнойпрограммы

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

Учебная-практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Управление изменениями

Экономика и управление компанией

Теория организации и организационное поведение

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

Производственная-преддипломная практика

Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

Подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

4 Местопроведения практики/НИР

Производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности проводится на базе организаций, предприятий различных форм собственности отраслей и сфер деятельности, включая органы государственного и местного управления, выполняющие функции 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 производственной - практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности: стационарная

По способу организации проведения производственная - практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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
ОПК-3 способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	
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-7 способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада	
Знать	основные принципы написания научных статей и докладов
Уметь	систематизировать научный материал
Владеть	навыками написания статей и докладов
ПК-8 способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	
Знать	основные нормативные акты, регламентирующие проектную деятельность; методы управления проектами и программами управления 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-9 способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	
Знать	принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения
Уметь	методами количественного и качественного анализа информации
Владеть	навыками составления программ учебных дисциплин
ПК-1 способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	
Знать	методы управления операционной (производственной) деятельностью организаций, сотрудниками, проектами и сетями
Уметь	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	навыками самопрезентации, асертивного поведения в конфликтных ситуациях, продуктивного участия в групповых обсуждениях и организации группового взаимодействия; рефлексивными навыками, достаточными для анализа собственного коммуникативного поведения и его связи с полученными результатами
ПК-3 способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	
Знать	состав источников получения информации для осуществления анализа, мониторинга и оценки финансового состояния предприятия; методы управления корпоративными финансами
Уметь	работать с совокупностью аналитических показателей для оценки ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности и деловой активности организаций
Владеть	адаптировать существующие финансовые модели к конкретным задачам менеджмента и стратегического развития организации

6. Структура и содержание практики

Общая трудоемкость практики составляет 9 зачетных единиц 324 акад. часов, в том числе:

– контактная работа – 0,2 акад. часов;

– самостоятельная работа – 319,9 акад. часов;

– в форме практической подготовки – 324 акад. часа

№ п/п	Разделы(этапы) содержания практики	Курс	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	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-1, ПК-3
2.	Организационный этап: Установочная конференция	2	Ознакомительная лекция о содержании и сроках проведения практики	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-1, ПК-3
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	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-1, ПК-3
4.	Производственный (исследовательский) этап: 1 неделя	2	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-1, ПК-3
5.	Производственный исследовательский этап: 2 недели	2	Анализ информации, выявление факторов и причин, влияющих на изменение показателей	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9, ПК-1, ПК-3
6.	Производственный (исследовательский) этап: 3, 4 недели	2	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-1, ПК-3
7.	Заключительный этап (5, 6 недели)	2	Написание, оформление, сдача отчета по практике	ОПК-3, ПК-7, ПК-8, ПК-9,

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:

Методические указания представлены в приложении 2

Г) Программное обеспечение и Интернет-ресурсы:

Программное обеспечение

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

Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

Название курса	Ссылка
Электронная база периодических изданий	https://dlib.eastview.com/
Национальная информационно-аналитическая система	URL:

Поисковая система Академия Google	URL: https://scholar.google.ru/
Информационная система - Единое окно	URL: http://window.edu.ru/
Федеральное государственное бюджетное	URL: http://www1.fips.ru/
Российская Государственная библиотека.	https://www.rsl.ru/ru/4readers/catalogues/
Электронные ресурсы библиотеки МГТУ	http://magtu.ru:8085/marcweb/2/Default.asp
Федеральный образовательный портал –	http://ecsocman.hse.ru/
Университетская информационная система	https://uisrussia.msu.ru
Международная	http://webofscience.com
Международная реферативная и	http://scopus.com
Международная база полнотекстовых	http://link.springer.com/
Международная коллекция научных	http://www.springerprotocols.com/
Международная база научных материалов	http://materials.springer.com/
Международная база справочных изданий	http://www.springer.com/references
Международная реферативная база	http://zbmath.org/
Международная реферативная и	https://www.nature.com/siteindex
Архив научных журналов «Национальный	https://archive.neicon.ru/xmlui/

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 – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

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

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

- выполнение требований практики студентами в соответствии с программой,
- составление и предоставление отчета в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса,
- выполнение индивидуальных заданий руководителя практики от организации.

– предоставление отчета, который должен включать основные структурные элементы и соответствовать требованиям, предъявляемым к содержанию отчета и его структурным элементам,

– защита отчета руководителю практики от кафедры менеджмента

Обязательной формой отчетности студента-практиканта является письменный отчет.

Задание на практику:

1. Определение объекта исследования
2. Определить методику анализа деятельности организации
3. Краткая характеристика организации
4. Структура управления организации
5. Основные положения устава организации
6. Основные положения трудового распорядка
7. Основные положения должностной инструкции занимаемой на производственной – практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности должности
8. Выполнить анализ основных показателей деятельности организации
9. Подготовить отчет

Примерное индивидуальное задание для прохождения производственной – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

1. Тема исследования: «Анализ деятельности ООО «Башкирэнерго»
2. Представить краткую характеристику деятельности ООО «Башкирэнерго»
3. Составить схему организационной структуры ООО «Башкирэнерго» Рассмотреть теоретические основы анализа производственной и сбытовой деятельности организации
4. Выполнить анализ функциональной области занимаемой должности
5. Подготовить отчет по практике

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

Дата	Наименование подразделения, где проходит практика	Краткое описание выполнения 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 – практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Результаты прохождения производственной – практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 Times New Roman 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.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.80 и ГОСТ 7.82, содержит 10- 20 источников, не менее 50 % источников должны быть изданы в последние пять лет.

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. 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.