



|  |
| --- |
| **Листактуализациипрограммы** |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |
|  |  |
| Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2021 - 2022 учебном году на заседании кафедры Менеджмента |
|  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Б. Симаков |
|  |  |
|  |
|  |  |
|  |
|  |  |
| Программа пересмотрена, обсуждена и одобрена для реализации в 2022 - 2023 учебном году на заседании кафедры Менеджмента |
|  |  |
|  | Протокол от \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_Зав. кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Б. Симаков |

|  |
| --- |
| **1Целипрактики/НИР** |
| Целями учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению 38.04.02 «Менеджмент» является закрепление, систематизация, обобщение и углубление знаний, умений и навыков студентов, полученных в процессе дисциплин подготовки магистра; ознакомление с конкретными материалами и информационной базой организации, используемыми для решения вопросов управления, сбор, систематизация и обобщение первичных материалов о работе организации; проведение анализа необходимых показателей, характеризующих деятельность предприятия/учреждения/организации; закрепление практических знаний, умений и навыков по решению задач управления на базе теоретических знаний.Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, направлена на получение практических знаний и навыков профессиональной деятельности. |
| **2Задачипрактики/НИР** |
| Задачами прохождения учебной - практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются формирования следующих компетенций:ПК-8 - способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования;ПК-10 - способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания. |
|  |
| **3Местопрактики/НИРвструктуреобразовательнойпрограммы** |
| Дляпрохожденияпрактики/НИРнеобходимызнания(умения,владения),сформированныеврезультатеизучениядисциплин/практик: |
| Методы исследований в менеджменте |
| Основынаучнойкоммуникации |
| Современныеинформационныетехнологии |
| Экономикаиуправлениекомпанией |
| Знания(умения,владения),полученныевпроцессепрохожденияпрактики/НИРбудутнеобходимыдляизучениядисциплин/практик: |
| Логистическийменеджмент |
| Операционныйменеджмент |
| Организацияпроведенияпереговоровипрезентаций |
| Управлениеинновационнымразвитиемкомпании |

|  |
| --- |
| **4Местопроведенияпрактики/НИР** |
| Учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проводится на базе МГТУ, а также может проводиться на базе организаций, предприятий различных форм собственности отраслей и сфер деятельности, включая органы государственного и местного управления, выполняющие функции производственного менеджмента, занимающиеся финансовым учетом, образовательные учреждения высшего профессионального образования и другие некоммерческие или общественные организации, промышленные предприятия, торгово-промышленные и финансовые компании, банки, компании, работающие в области предоставления различного рода услуг, международные компании и организации.Способ проведения практики*:* стационарнаяПо способу организации проведения учебная - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков является концентрированной. |
|  |
|  |
|  |  |
| **5Компетенцииобучающегося,формируемыеврезультатепрохождения****практики/НИРипланируемыерезультатыобучения** |
| Врезультатепрохожденияпрактики/НИРобучающийсядолженобладатьследующимикомпетенциями: |
| Структурныйэлементкомпетенции | Планируемыерезультатыобучения |
|  |
| 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-10 способностью разрабатывать учебные программы и методическое обеспечение управленческих дисциплин, а также применять современные методы и методики в процессе их преподавания |
| Знать | принципы и закономерности ведения деловых переговоров, встреч, совещаний, телефонного делового общения |
| Уметь | использовать методы количественного и качественного анализа информации |
| Владеть | навыками составления программ учебных дисциплин |

|  |
| --- |
| **6.Структура и содержание практики** |
| Общаятрудоемкостьпрактики/НИРсоставляет3зачетныхединиц108акад.часов,втомчисле:–контактнаяработа–0,2акад.часов:–самостоятельнаяработа–103,9акад.часов;– в форме практической подготовки – 108 акад. часов |  |
| №п/п | Разделы(этапы)исодержаниепрактики | Курс | Видыработнапрактике,включаясамостоятельнуюработу | Кодкомпетенции |
| 1. | Подготовительныйэтап | 1 | Согласованиепрограммыпрактики,изучениеметодическихматериаловпопроведениюпрактики,инструктажпотехникебезопасности | ПК-8,ПК-10 |
| 2. | Организационныйэтап:Установочнаяконференция | 1 | Ознакомительнаялекцияосодержанииисрокахпроведенияпрактики | ПК-8,ПК-10 |
| 3. | Организационныйэтап:1деньпрактики | 1 | Согласованиесруководителемпрактикиотуниверситетаиотпредприятиякалендарногопланапрохожденияпрактики,отражающеговсемероприятия,необходимыедлявыполнениязадания | ПК-8,ПК-10 |
| 4. | Производственный(исследовательский)этап:1неделя | 1 | Изучениеорганизационнойструктурыпредприятия,технологиипроизводствасцельювыявленияособенностей,которыенеобходимоучестьпривыполненииотчетаИзучениедеятельностиотдельныхподразделенийорганизации,ихвзаимосвязидругсдругомСборнеобходимогоаналитическогоматериалавсоответствиистемойисследования | ПК-8,ПК-10 |
| 5. | Производственный(исследовательский)этап:2неделя | 1 | Анализинформации,выявлениефакторовипричин,влияющихнаизменениепоказателей | ПК-8,ПК-10 |
| 6. | Производственный(исследовательский)этап:3неделя | 1 | Обработкаинформации,обобщение,выявлениефакторов,оказывающихвлияниенаэффективностьработыорганизации,выявлениерезервовповышенияееэффективностииразработкауправленческихрешенийпоихвнедрению | ПК-8,ПК-10 |
| 7. | Заключительныйэтап:4неделя | 1 | Написание,оформление,сдачаотчетапопрактикеИтоговаяконференцияпопрактике | ПК-8,ПК-10 |

|  |
| --- |
| **7Оценочныесредствадляпроведенияпромежуточнойаттестациипопрактике/НИР** |
| Представленывприложении1. |
|  |
| **8Учебно-методическоеиинформационноеобеспечениепрактики/НИР** |
| **а) Основнаялитература:** |
|

|  |
| --- |
|  |
| 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) Методическиеуказания:** представлены в приложении 2 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **г)ПрограммноеобеспечениеиИнтернет-ресурсы:** |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Программноеобеспечение** |
|  |  | Наименование ПО | № договора | Срокдействиялицензии |
|  |  | MS Office 2007 Professional | № 135 от 17.09.2007 | бессрочно |
|  |  |
|  |  | 7Zip | свободнораспространяемое ПО | бессрочно |
|  |  | STATISTICA в.6 | К-139-08 от 22.12.2008 | бессрочно |
|  |  | FAR Manager | свободнораспространяемое ПО | бессрочно |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Профессиональные базы данных и информационные справочные системы** |
|  | Названиекурса | Ссылка |  |
|  | Электронная база периодических изданий EastViewInformationServices, ООО «ИВИС» | https://dlib.eastview.com/ |  |
|  |  |
|  | Национальная информационно-аналитическая система – Российский индекс научного цитирования (РИНЦ) | URL: https://elibrary.ru/project\_risc. asp |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Поисковая система Академия Google (GoogleScholar) | URL: https://scholar.google.ru/ |  |
|  | Архив научных журналов «Национальный электронно-информационный концорциум» (НП НЭИКОН) | https://archive.neicon.ru/xmlu i/ |  |
|  | Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «SpringerNature» | https://www.nature.com/sitein dex |  |
|  | Международная реферативная база данных по чистой и прикладной математике zbMATH | http://zbmath.org/ |  |
|  | Международная база справочных изданий по всем отраслям знаний SpringerReference | http://www.springer.com/refer ences |  |
|  | Международная база научных материалов в области физических наук и инжиниринга SpringerMaterials | http://materials.springer.com/ |  |
|  | Международная коллекция научных протоколов по различным отраслям знаний SpringerProtocols | http://www.springerprotocols. com/ |  |
|  | Международная база полнотекстовых журналов SpringerJournals | http://link.springer.com/ |  |
|  | Международная реферативная и полнотекстовая справочная база данных научных изданий «Scopus» | http://scopus.com |  |
|  | Международная наукометрическая реферативная и полнотекстовая база данных научных изданий «Webofscience» | http://webofscience.com |  |
|  | Университетскаяинформационнаясистема РОССИЯ | https://uisrussia.msu.ru |  |
|  | Федеральный образовательный портал – Экономика. Социология. Менеджмент | http://ecsocman.hse.ru/ |  |
|  | Электронные ресурсы библиотеки МГТУ им. Г.И. Носова | http://magtu.ru:8085/marcweb 2/Default.asp |  |
|  | РоссийскаяГосударственнаябиблиотека. Каталоги | https://www.rsl.ru/ru/4readers /catalogues/ |  |
|  | Федеральное государственное бюджетное учреждение «Федеральный институт промышленной собственности» | URL: http://www1.fips.ru/ |  |
|  | Информационная система - Единое окно доступа к информационным ресурсам | URL: http://window.edu.ru/ |  |
| **9.Материально-техническоеобеспечениепрактики/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 на базе кафедры Менеджмента института экономики и управления и на базе организаций, по месту трудовой деятельности обучающихся позволяет в полном объеме реализовать цели и задачи производственной преддипломной практики,  и сформировать соответствующие компетенции. |

**Приложение 1**

# Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации учебной -практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

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

В качестве критериев оценки результатов практики выступают:

– выполнение требований практики студентами в соответствии с программой,

– составление и предоставление отчета в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса,

– выполнение 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. Выбор организации в качестве объекта исследования
2. Краткая характеристика объекта исследования
3. Анализ технико-экономических показателей объекта исследования
4. Изучение финансовой отчетности выбранного объекта исследования
5. Группировка полученных данных в диаграммы, таблицы, графики
6. Выводы о финансово-хозяйственной деятельности выбранного объекта исследования
7. Подготовить отчет

***Примерное индивидуальное задание на учебной – практике по получению первичных профессиональных умений и навыков:***

1. Объект исследования ООО «Магнитогорская Энергетическая Компания»
2. Представить краткую характеристику деятельности организации, основных видов деятельности
3. Выполнить анализ основных технико-экономических показателей ООО «Магнитогорская Энергетическая Компания» на основе финансовой отчетности
4. Представить аналитический материал таблично и графически.
5. Представить выводы о финансово-хозяйственной деятельности ООО «Магнитогорская Энергетическая Компания»

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Наименование подразделения, где проходит практика | Краткоеописаниевыполненнойработы | Подписьруководителяпрактики |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

*Документация, изученная за время прохождения практики*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Краткоесодержание | Цель |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**Требования к оформлению отчетаи дневника**:

* заполняется только одна сторона листа;
* шрифт Times New Roman, кегль 14;
* стиль текста – обычный, выравнивание - по ширине;
* краснаястрока - 1,25
* интервалпечати – 1,5;
* левое поле – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм;
* цветчернил, 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.

Приложение 2

Методические указания по **составлению и оформлению отчета по учебной – практике по получению первичных профессиональных умений и навыков**

 Результаты прохождения **учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков** должны быть изложены в отчете, включающем два-три раздела, введение, заключение (выводы и предложения), список использованных источников, приложения (копии всех заполненных документов, анализируемые формы отчетности предприятия, диаграммы, схемы, графики и т.д.). В первом разделе дается общая характеристика предприятия, учреждения и т.д., включая организационно-правовую характеристику и экономическую характеристику. Название второго раздела соответствует заданию **учебной – практики по получению первичных профессиональных умений и навыков**.

 По окончании практики обучающийся должен предоставить:

- отчет, составленный в соответствии с заданием на практику и оформленный в соответствии с требованиями;

- задание на практику;

-дневник практики, оформленный в соответствии с требованиями;

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.

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 проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет по практике.