

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Сахарчук Елена Сергеевна
Должность: Проректор по образовательной деятельности
Дата подписания: 18.06.2021 16:37:07
Уникальный программный ключ:
d37ecce2a38525810859f295de19f107b21a049a

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»

Факультет экономики

Кафедра управления и предпринимательства



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ)
ПРАКТИКА**

образовательная программа направления подготовки

38.03.02 Менеджмент
шифр, наименование

Профиль подготовки

«Управление малым бизнесом»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очно-заочная

Курс 3, 4, семестр 6,8

Москва
2021

Рабочая программа производственной практики составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления 38.03.02 Менеджмент, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации № 970 от «12» августа 2020 г.

Зарегистрировано в Минюсте России «25» августа 2020 г. № 59449.

Составитель рабочей программы: старший преподаватель кафедры УиП
место работы, занимаемая должность


подпись

Бабанова Е.М.

«01» июня 2021 г.

Рецензент: д.э.н., зав. Каф. УиП МГГЭУ

место работы, занимаемая должность



подпись

О.Б.Репкина

И.О. Фамилия

«01» июня 2021 г.

Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры экономики и инноваций (протокол № 11 от «01» июня 2021 г.)

Заведующий кафедрой



О.Б.Репкина

СОГЛАСОВАНО

Начальник

Учебно-методического управления

« 31 » 08 2021 г.
(дата)


(подпись)

И.Г.Дмитриева
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан

факультета

« 31 » 08 2021 г.
(дата)


(подпись)

Л.В.Дегтева
(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий

библиотекой

« 31 » 08 2021 г.
(дата)


(подпись)

В.А.Ахтырская
(Ф.И.О.)

РАСМОТРЕНО
И ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ МГГЭУ
Пр № 1 «31» 08 2021 г.

Содержание

1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения
2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики
3. Место практики в структуре ОПОП
4. Место проведения практики
5. Объем практики
6. Содержание практики
7. Формы отчетности по практике
8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ
9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики
10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

1. Вид (тип) практики, способ и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая)

Способ проведения: стационарная, выездная.

Формы (форма) проведения: дискретно – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Организуется выпускающей кафедрой преимущественно в организациях и на предприятиях, расположенных на территории г. Москвы и Московской области.

2. Цели и задачи практики, ее место в учебном процессе, требования к уровню освоения содержания практики

2.1. Цели и задачи практики

Целями практики являются: закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, ознакомление со структурой управления предприятием или организацией, формирование компетенций, а также получение опыта самостоятельной профессиональной деятельности на выбранном месте прохождения практики. Практика проводится для конкретизации сведений, полученных при изучении дисциплин учебного плана; ознакомления с вопросами менеджмента организаций различного профиля и особенностей их деятельности.

Задачами практики являются:

- изучение нормативно-правовой базы, а также необходимой экономической и справочной литературы для осуществления профессиональной деятельности;
- изучение современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности;
- применение навыков самоорганизации и работы в коллективе, изучение способов разрешения конфликтных ситуаций и современных технологий управления персоналом;
- использование информационно-коммуникационных технологий с учетом основных требований к информационной безопасности для решения задач профессиональной деятельности;
- анализ и оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации, выявление рыночных и специфических рисков, изучение методов их устранения;
- применение навыков количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построение экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления;
- применение основ экономических знаний для выработки управленческих решений, а также решения задач профессиональной деятельности;
- изучение порядка документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;
- моделирование бизнес-процесс и разработка бизнес-планов развития новых видов продуктов и услуг в деятельности организации.

2.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль «Управление малым бизнесом»:

3. Место практики в структуре ОПОП

Технологическая (проектно-технологическая) практика является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в блок Б2. Практика учебного плана по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится после завершения теоретического обучения в сроки, определённые базовым учебным планом для студентов очно-заочной формы обучения в 6 и 8 семестрах.

При прохождении данного вида практики студент для освоения материала, а также для подготовки отчета должен обладать знаниями в области теории организации, организационного поведения, маркетинга и управления человеческими ресурсами, финансового учета, финансового анализа, методов принятия управленческих решений.

Успешное прохождение технологической (проектно-технологической) практики является необходимым условием для прохождения преддипломной практики и подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

4. Место проведения практики

Базой практики могут выступать предприятия малого бизнеса, производственные предприятия, торговые или кредитные организации, занимающиеся вопросами управления персоналом, маркетингом, сбытом, производственной деятельностью и т.д.

Технологическая (проектно-технологическая) практика может проводиться на базах практики – профильных организациях, с которыми у МГГЭУ заключен договор о прохождении студентами практики.

5. Объем практики

Общая трудоемкость практики составляет:

- 1) в 6 семестре: 2 недели; 3 зачетные единицы; 108 часов;
- 2) в 8 семестре: 2 недели; 3 зачетные единицы; 108 часов.

6. Содержание практики

6 семестр:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе практическая подготовка (СРПП)	Практические занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	

1.	Подготовительный	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты. Распределение студентов по базам прохождения практики и выдача договоров.	–	3	Опрос
2.	Адаптационный	Проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации). Выдача заданий на практику.	–	5	Заполнение дневника прохождения практики
3.	Основной	Изучение организационной структуры управления; анализ характеристик выпускаемой продукции и основных производственных ресурсов; сбор информации о поставщиках, основных конкурентах, потребителях; выполнение производственных заданий; изучение системы управления качеством; сбор и обработка информации по показателям финансовой деятельности; выполнение научно-исследовательских заданий по изучению системы управления персоналом; анализ стратегии развития предприятия (организации); сбор информации о методах мотивации и стимулирования персонала, применяемых на предприятии; анализ хозяйственной деятельности предприятия; исследование системы	–	90	Заполнение дневника прохождения практики

		товарооборота; исследование системы документооборота; сбор информации о применяемых методах продвижения продуктов (услуг) на рынке.			
4.	Заключительный	Подготовка дневника практики; подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения производственной практики; подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС. Подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС	–	10	Защита отчета, опрос

8 семестр:

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике выполняемых обучающимися самостоятельно (СР), в том числе практическая подготовка (СРПП)	Практические занятия (ПЗ), в том числе, практическая подготовка (ПЗПП)	Объем в часах, в том числе практическая подготовка (ПП)	Формы текущего контроля
		СР	ПЗ	Всего	
		СРПП	ПЗПП	ПП	
5.	Подготовительный	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты. Распределение студентов по базам прохождения практики и выдача договоров.	–	3	Опрос

6.	Адаптационный	Проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации). Выдача заданий на практику.	–	5	Заполнение дневника прохождения практики
7.	Основной	Изучение организационной структуры управления; анализ характеристик выпускаемой продукции и основных производственных ресурсов; сбор информации о поставщиках, основных конкурентах, потребителях; выполнение производственных заданий; изучение системы управления качеством; сбор и обработка информации по показателям финансовой деятельности; выполнение научно-исследовательских заданий по изучению системы управления персоналом; анализ стратегии развития предприятия (организации); сбор информации о методах мотивации и стимулирования персонала, применяемых на предприятии; анализ хозяйственной деятельности предприятия; исследование системы товарооборота; исследование системы документооборота; сбор информации о применяемых методах продвижения продуктов (услуг) на рынке.	–	90	Заполнение дневника прохождения практики

8.	Заключительный	Подготовка дневника практики; подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения производственной практики; подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС. Подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС	–	10	Защита отчета, опрос
----	----------------	--	---	----	----------------------

7. Формы отчетности по практике

Отчетность по практике студента включает в себя:

- договор с организацией, выступающей базой практики (за исключением случаев прохождения практики в организации, с которой у МГГЭУ заключен долгосрочный договор);
- извещение о прохождении практики;
- план (график) проведения практики, согласованный с руководителем от базы практики;
- дневник, содержащий отзыв от принимающей организации о прохождении практики;
- отчет о практике.

Дневник студента содержит информацию о сроках прохождении практики, ФИО студента и руководителей от организации – базы практики и МГГЭУ, должности, в которой студент проходил практику. Студент должен ежедневно производить в дневнике по практике отметки о содержании проделанной работы и заверять их у руководителя от базы практики.

По результатам прохождения практики студентом готовится отчет о прохождении практики, в котором он отражает основные результаты, полученные в ходе прохождения практики. Отчет защищается перед научным руководителем от МГГЭУ и оценивается по 5-бальной шкале.

Отчет о прохождении практики должен включать в себя вводную часть, описание организации, содержательную часть, то есть собственно отчет о проделанной работе, а также выводы студента и описание иных результатов, полученных им в ходе прохождения практики.

Не принимаются отчеты, не содержащие фактических данных и их анализа. В случае прохождения практики несколькими студентами на одном предприятии не допускается написание коллективного отчета (одинаковых отчетов). Допускается одинаковое описание предприятия, но остальные части общего и индивидуального задания должны различаться, например, путем распределения между студентами сфер анализа, выполнения разных индивидуальных заданий.

Отчет и дневник предоставляются руководителю по практике полностью оформленными. Руководитель практики от МГГЭУ оценивает отчет, ставит оценку на титульный лист отчета.

8. Особенности организации практики для инвалидов и лиц с ОВЗ

При организации технологической практики студентов с инвалидностью и ОВЗ обеспечиваются следующие необходимые условия:

- практика организуется исходя из психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ и инвалидностью совместно с другими обучающимися в общих группах, а также индивидуально, в соответствии с графиком индивидуальных занятий;
- при организации практики в общих группах используются социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений, создания комфортного психологического климата в группе;
- в процессе образовательной деятельности применяются материально-техническое оснащение, специализированные технические средства приема-передачи учебной информации в доступных формах для студентов с различными нарушениями, электронные образовательные ресурсы в адаптированных формах.
- подбор и разработка учебных материалов преподавателями производится с учетом психофизического развития и состояния здоровья лиц с ОВЗ и инвалидностью;
- использование элементов дистанционного обучения при работе со студентами, имеющими затруднения с моторикой;
- обеспечение студентов текстами конспектов (при затруднении с конспектированием);
- использование при проверке усвоения материала методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

При проведении процедуры оценивания результатов обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья по практике обеспечивается выполнение следующих дополнительных требований в зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся:

1. Инструкция по порядку проведения процедуры оценивания предоставляется в доступной форме (устно, в письменной форме, на электронном носителе, в печатной форме увеличенным шрифтом и т.п.).
2. Доступная форма предоставления заданий оценочных средств (в печатной форме, в печатной форме увеличенным шрифтом, в форме электронного документа).
3. Доступная форма предоставления ответов на задания (письменно на бумаге, набор ответов на компьютере, устно, др.).

При необходимости для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов процедура оценивания результатов обучения по практике может проводиться в несколько этапов.

В освоении программы практики инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья большое значение имеет индивидуальная работа. Под индивидуальной работой подразумевается две формы взаимодействия с преподавателем: индивидуальная учебная работа (консультации), то есть дополнительное разъяснение учебного материала и углубленное изучение материала с теми обучающимися, которые в этом заинтересованы, и индивидуальная воспитательная работа. Индивидуальные консультации по практике являются важным фактором, способствующим индивидуализации обучения и установлению воспитательного контакта между преподавателем и обучающимся инвалидом или обучающимся с ОВЗ.

9. Учебная литература и ресурсы сети «Интернет», необходимые для проведения практики

9.1. Основная литература

1. Чаплина, А. Н. Введение в менеджмент: учеб. пособие / А. Н. Чаплина, Е. А. Герасимова, Н. Н. Еронкевич. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2016. –132 с.
2. Дорофеев В.Д. Менеджмент: учеб. пособие / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 328 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа: <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование). — [www.dx.doi.org/ 10.12737/1649](http://www.dx.doi.org/10.12737/1649). <https://new.znanium.com/read?id=355934>
3. Лашко, С. И. Международный бизнес: PR и рекламное дело: Учебное пособие / Лашко С.И., Сапрыкина В.Ю. - Москва: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 171 с. (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01589-6. - Текст: электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/560458>

9.2. Дополнительная литература

1. Консультирование в управлении человеческими ресурсами: учеб. пособие / под ред. д-ра социол. наук, проф. Н.И. Шаталовой. — М.: ИНФРА-М, 2019. — 221 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN. - Текст: электронный. - URL: <https://new.znanium.com/catalog/product/1007094>
2. Кулагина Н.В. Деловые коммуникации: учебно-методическое пособие. — М.: Вузовский учебник; ИНФРА-М, 2016. — 234 с.
3. Чернышева, Ю. Г. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации) : учебник / Ю.Г. Чернышева. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 421 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/24681. - ISBN 978-5-16-012750-7. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1209859>

9.3. Информационное обеспечение практики для организации самостоятельной работы студентов

1. Электронная библиотека: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Электронная библиотека РГБ. <http://www.rsl.ru/ru/s2/s101/>
3. Путеводитель по ресурсам Интернет: <http://www.aonb.ru/iatp/guide/library.html>
4. Официальный сайт «Консультант плюс» www.consultant.ru
5. Информационно-правовой портал «Гарант» www.garant.ru

10. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для целей прохождения практики студент должен быть обеспечен измерительным оборудованием, компьютерной техникой, соответствующими программе практики.

Бытовые, специализированные и служебные помещения, используемые для целей прохождения практики, должны соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам и требованиям техники безопасности.

Для выполнения работ по практике и подготовки отчетных документов необходимы следующие инструменты и технологии:

1. Microsoft Windows 10 Home.
2. Microsoft Office 2010 (Договор-оферта № Tr017922 от 06 апреля 2011 года).

3. Консультант Плюс (Договор б/н от 29 января 2015 года).

4. Zoom.

Для целей подготовки отчетной документации и аналитической обработки данных, собранных в процессе прохождения практики, студент может воспользоваться материально-технической базой МГГЭУ по согласованию с выпускающей кафедрой с учетом загрузки аудиторного фонда МГГЭУ:

№ п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Аудитория № 1-402	11 компьютеров Системный блок 1: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4570 CPU @ 3.20GHz 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор Benq G922HDA- 22 дюйма Системный блок 2: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-4170 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL 178FP Системный блок 3: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-6100 CPU @ 3.70GHz 4096 МБ ОЗУ; SSD Объем: 120 ГБ Монитор Samsung 940NW Акустическая система 2.0 Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
2	Аудитория № 1-403	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
3	Аудитория № -405	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E2180 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор АОС 2470W Проектор Epson EH-TW5300 с акустической системой
4	Аудитория № 1-302	11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i3-2100 CPU @ 3.10GHz 4096 МБ ОЗУ; HDD Объем: 320 ГБ Монитор Acer P206HL - 20 дюймов Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W
5	Аудитория № 1-303	Системный блок: Процессор Intel® Pentium®Dual-Core E5200 2048 ОЗУ; 320 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W
6	Аудитория № 1-305	Системный блок:

		<p>Процессор Intel® Core™2 Duo E8500 2048 ОЗУ; 250 HDD Монитор Samsung SyncMaster 940NW Акустическая система Sven Проектор Nec M260W</p>
7	Аудитория № 1-306	<p>12 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz 8192 ОЗУ; HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W</p>
8	Аудитория № 1-308	<p>Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-2400 CPU @ 3.10GHz; 8192 ОЗУ HDD Объем: 500 ГБ Монитор DELL EX231W - 24 дюйма Интерактивная доска Elite Panaboard UB-T880W с акустической системой Проектор Epson EB-440W</p>
9	Аудитория №1- 109	<p>11 компьютеров Системный блок: Процессор Intel(R) Core(TM) i5-6400 CPU @ 2.70GHz 4096 МБ ОЗУ SSD Объем: 120 ГБ Монитор Philips PHL 243V5 - 24 дюйма Акустическая система Sven Интерактивная доска Smart Board Проектор Epson EH-TW535W</p>
10	Аудитории № 1-309, 1-310, 1-311, 1-410, 1-411	<p>Проектор переносной Epson EB-5350 (1080p)– 1 шт. Экран переносной Digis 180x180 – 1 шт. Ноутбук HP ProBook 640 G3 (Intel Core i5 7200U, 4gb RAM, 250 SSD) – 1 шт.</p>

