

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ИНКЛЮЗИВНОГО ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО -
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики
Кафедра менеджмента организации



УТВЕРЖДАЮ
И.О. Проректор А по ООД
Зозуля В.И.
2017г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

образовательная программа направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Блок Б2.У.1 «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков»

Магистерская программа

Финансовый менеджмент

Квалификация (степень) выпускника

магистр

Форма обучения: очная

Курс 1 семестр 2

Москва
2017

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 322 от 30.03.2015 г. Зарегистрировано в Минюсте России «15» апреля 2015 г. № 36854

Составитель рабочей программы: доцент каф. МО

 Белецкий М.Д. 23 08 2017 г.
подпись Ф.И.О. Дата

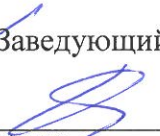
Рецензент: доцент кафедры менеджмента организации

 к.э.н., доц. Литвиненко И.Л. 25 08 2017 г.
подпись Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры менеджмента организации

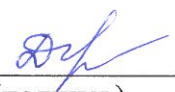
(протокол №1 от «28» августа 2017г.)

Заведующий кафедрой менеджмента организации

 Дмитриева И.Г. 28 08 2017 г.
подпись Ф.И.О. Дата

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Учебного отдела

«28» 08 2017 г.  Дмитриева И.Г.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан
факультета

«28» 08 2017г.  Дегтева Л.В.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий
библиотекой

«28» 08 2017г.  Мешалкина Ю.В.
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО
ОДОБРЕНО
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ
СОВЕТОМ
12.08.2017

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ
СОВЕТ
12.08.2017

1. Виды практики, способ и формы ее проведения.

Вид практики – учебная

Тип практики - практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Способ и формы проведения практики.

Учебная практика для направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент» по способу проведения является стационарной практикой, которая организуется на базе Московского государственного гуманитарно-экономического университета и проводится в структурных подразделениях факультета экономики, на кафедрах, обеспечивающих подготовку магистров по направлению 38.04.02 Менеджмент. Практика проводится в дискретной форме путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики

2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Целями практики являются:

- формирование у магистрантов первичных профессиональных навыков ведения самостоятельной исследовательской работы;
- закрепление и углубление теоретической подготовки обучающихся.

Задачами практики являются:

- изучение нормативно-правовой базы, а также необходимой экономической и справочной литературы для осуществления профессиональной деятельности;
- выполнение полученного от руководителя практики от университета индивидуального задания;
- сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики;
- подготовка письменного отчета о прохождении учебной практики и защита его в установленном порядке.

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций в соответствии с ФГОС ВО и ОПОП ВО:

Код Компетенции	Содержание	Наименование результата обучения
ОК-2	готовность действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	знать: методы повышения стрессоустойчивости, основы этики и корпоративной социальной ответственности; уметь: действовать в нестандартных ситуациях, правильно определяя социальные и этические последствия принятых решений, нести за них ответственность; владеть: навыками оценки возможных

		вариантов действий в нестандартных ситуациях;
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	знать: принципы психологической оценки личности; профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки; уметь: применять методы и средства познания для интеллектуального развития повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; формулировать задачи и цели современного работника в сфере экономики, критически оценивать уровень своей квалификации и необходимость ее повышения; владеть: методами развития личности; навыками саморазвития и методами повышения квалификации;

3. Место учебной практики в структуре ООП магистратуры.

Учебная практика проводится после завершения освоения блока теоретической подготовки первого курса во 2 семестре. Учебная практика выступает начальным этапом формирования практической готовности магистрантов к выполнению своих профессиональных обязанностей и служит основанием для прохождения магистрантами в дальнейшем других видов практики.

3.1. Место проведения практики

Учебная практика проводится на базе Московского государственного гуманитарно-экономического университета, в структурных подразделениях факультета экономики, на кафедрах, обеспечивающих подготовку магистров по направлению 38.04.02 Менеджмент.

4. Объем практики в зачетных единицах и ее продолжительность в неделях, либо в академических или астрономических часах.

Семестр – 2, объем – 216 часов (4 недели), 6 зач. ед.

5. Содержание практики

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	Подготовительный	Проведение консультации по вопросам прохождения практики, срокам ее проведения, знакомство студентов с формой отчета по практике и порядком его оформления и защиты.	Опрос
2	Адаптационный	Выдача заданий на практику. Консультирование по вопросам работы в поисково-правовых системах «Гарант» и	Заполнение дневника прохождения

		«Консультант плюс».	практики
3	Основной	Выполнение заданий: I. Изучить нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность хозяйствующих субъектов различных форм собственности. 1. Общероссийский классификатор организационно-правовых форм ОК 028-2012. 2. Приказ Росстандарта от 31.01.2014 N 14-ст (ред. от 17.02.2016) «О принятии и введении в действие Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД2) ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2) и Общероссийского классификатора продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008)». 3. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (в последней редакции) 4. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (в последней редакции). 5. "Трудовой кодекс Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (в последней редакции) 6. Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (в последней редакции) 7. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 01.05.2017) "О несостоятельности (банкротстве)". 8. Закон г. Москвы от 26.11.2008 N 60 (ред. от 14.12.2016) "О поддержке и развитии малого и среднего предпринимательства в городе Москве" 9. Федеральный закон от 29.12.2014 N 473-ФЗ (ред. от 03.07.2016) "О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации" (в последней редакции) 10. Приказ Минфина России от 13.04.2009 N 34н (ред. от 16.05.2016) "Об организации проведения мониторинга качества финансового менеджмента, осуществляемого главными администраторами средств федерального бюджета" (Зарегистрировано в Минюсте России 19.05.2009 N 13962) II. Используя инструменты системы КонсультантПлюс, подготовить проект	Заполнение дневника прохождения практики

		Положения о планово-экономическом отделе предприятия, используя актуальные на данный момент правовые документы. III. Проанализировать статью, выявить основные рассматриваемые проблемы, написать краткий отзыв: Власов А.В. Концепция управления денежными потоками в системе финансового менеджмента организации / Финансовый вестник: финансы, налоги, страхование, бухгалтерский учет, 2015, N 4)	
4	Заключительный	Подготовка дневника практики; подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения учебной практики; подготовка к защите практики.	Защита отчета, опрос

6. Формы отчетности по практике

По результатам выполнения программы практики обучающиеся представляют на выпускающую кафедру дневник прохождения практики, письменный отчет о выполнении всех заданий, а также проходят установленную ОПОП ВО аттестацию.

В дневнике обучающимся указывается вид практики, а также информация по следующим разделам:

1. Общие сведения о практике:
 - Форма проведения практики
 - Тип практики
 - Место проведения практики
 - Должность обучающего во время прохождения практики
 - Даты начала и окончания практики
 - ФИО и должность руководителя от МГТЭУ
 - ФИО и должность руководителя от организации
 - Формируемые компетенции
2. Индивидуальные задания на период практики (заполняется руководителем от МГТЭУ)
3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются в виде таблицы).

Дата	Содержание выполненных работ (заполняется ежедневно)	Подпись руководителя (практики от организации)

По окончании практики обучающийся составляет письменный отчет и сдает его руководителю практики от кафедры одновременно с дневником, подписанным руководителем практики от профильной организации с печатью данной организации. Представленный на кафедру отчет о прохождении практики должен содержать сведения о выполненной обучающимся работе в период практики, согласно выданному заданию.

Студент оформляет отчет по технологической практике в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Объем отчета без учета выполнения индивидуального задания и приложений обычно составляет не менее 15 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4, шрифтом №14 Times New Roman через полтора интервала.

Отчет состоит из:

- титульного листа;
- страницы 2 отчета, именуемой – Содержание;
- собственно содержательной части отчета, раскрывающей проделанную студентом работу с освещением всех вопросов и соответствующими расчетами в соответствии с требованиями настоящей программы;
- заключения.

Руководителем практики дается отзыв, в котором должны содержаться сведения об уровне теоретической и практической подготовки студента при выполнении обязанностей на практикуемой должности, степень проявления инициативы и творчества, оценка соблюдения трудовой дисциплины, упущения и недостатки во время прохождения практики, степень овладения компетенциями. Руководителем практики выставляется оценка по итогам прохождения практики. Отзыв-характеристика заполняется в разделе 4 дневника прохождения практики.

Руководитель составляет рецензию (раздел 5 дневника практики), в которой указываются полнота и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель указывает, допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку.

Студенту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения учебной практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой. При оценке итогов работы обучающегося принимается во внимание характеристика, данная ему руководителем практики от профильной организации.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу практики.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения практики, профессиональное владение вопросами программы практики, видение практикантом недостатков в организации финансовой работы, полученные новые знания, умения и практический опыт, приобретенные в процессе прохождения практики. Учитывается также качество оформления подготовленного отчета, глубина освещения вопросов, содержащихся в программе. По результатам защиты отчета ставится оценка.

7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.

Перечень вопросов для студентов сформирован в соответствии со спецификой выполняемых в ходе прохождения практики заданий и позволяет оценить уровень формирования компетенций.

1. Назовите основные документы, формирующие нормативно-правовую базу, регламентирующую деятельность хозяйствующих субъектов различных форм собственности.
2. Что составляет содержание общероссийского классификатора организационно-правовых форм ОК 028-2012 ?
3. Что является предметом регулирования Налогового кодекса Российской Федерации?
4. Перечислите основные разделы Трудового кодекса РФ.

5. Что из себя представляют территории опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации? Как регулируется организация хозяйственной деятельности на этих территориях?
6. Что из себя представляет о планово-экономический отдел предприятия? Каковы его функции, цели, задачи?
7. Какой проблеме посвящена статья Власова А.В. Концепция управления денежными потоками в системе финансового менеджмента организации?

Критерии оценки.

«Отлично» ставится магистранту, который выполнил весь намеченный объем работы в срок и на высоком уровне в соответствии с программой практики, проявил самостоятельность, творческий подход и соответствующую профессиональную подготовку, показал владение теоретическими знаниями и практическими навыками проведения аналитического исследования, умение работать с поисковыми системами «Консультант плюс» и «Гарант».

Оценка «хорошо» ставится магистранту, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчёты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы.

Оценка «удовлетворительно» ставится магистранту при частичном выполнении намеченной на период практики программы, если он допустил просчёты или ошибки методического характера, а представленный им информационный материал не систематизирован.

Оценка «неудовлетворительно» ставится магистранту, если он не выполнил программу практики, допустил грубейшие ошибки методического характера, не сформировал аналитическую часть и не систематизировал собранный материал.

8. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ.

Внутренняя инфраструктура вуза обеспечивает полную возможность свободного перемещения в любых структурных подразделениях. При организации практики для лиц с ОВЗ (ПОДА) необходимо обеспечение следующих дополнительных условий:

- наличие персонального компьютера и рабочего места, адаптированного для работы, в том числе, практиканта-колясочника;
- обеспечение необходимыми методическими материалами для выполнения заданий;
- проведение дополнительных индивидуальных консультаций с практикантами, позволяющих обеспечить свободное владение навыками работы с правовыми системами «Гарант» и «Консультант Плюс»;
- использование при защите практики методик, не требующих выполнения рукописных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

8. Учебная литература и Интернет-ресурсы, необходимые для проведения практики.

8.1 Основная литература

1. Трудовой кодекс РФ : по состоянию на 20 мая 2017 г. - М. : Омега-Л, 2017. - 223с.

2. Налоговый кодекс РФ : части 1 и 2; по сост. на 6 февраля 2013г. - М. : Омега-Л, 2013. - 751с. : табл. - (Кодексы Российской Федерации). - ISBN 978-5-370-02960-8 : 230.00.

8.2 Дополнительная литература

1. Дзгоева-Сулейманова, Фатима Олеговна. Право социального обеспечения : в вопросах и ответах / Дзгоева-Сулейманова, Фатима Олеговна. - М. : Проспект, 2017. - 223с. - ISBN 978-5-392-24029-6.
2. Право [Текст] : Учебник и практикум для академического бакалавриата: Учеб. для студентов ВУЗов, обуч. по экон.напр.и спец / Под общ.ред Вологодина А.А. - М. : Юрайт, 2016. - 409 с. : ил. - ISBN 978-5-9916 : 699.00.

8.3 Интернет-ресурсы

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. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.

Данный перечень зависит от места прохождения практики и специфики выполняемых студентом в ходе практики заданий и определяется руководителем практики от предприятия (организации).

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

№п/п	Наименование оборудованных учебных кабинетов, лабораторий	Перечень оборудования и технических средств обучения
1	Лекционная аудитория	Мультимедийный проектор.
2	Компьютерный класс	Компьютерный класс (компьютеры MXP Pentium, мониторы LG), принтеры, мультимедиа проектор –1. Терминалы к сети Internet. Програмное обеспечение: Adobe Design Std CS5 5.0 WIN AOO License RU ABBYY FineReader 10 Corporate Edition (5 лицензий) MSOffice Правовая система "Консультант" Правовая система "Гарант" Microsoft MSDN Premium