

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
инклюзивного высшего образования  
«Московский государственный гуманитарно-экономический университет»  
Факультет экономики  
Кафедра управления и предпринимательства



УТВЕРЖДАЮ  
Проректор по ООД  
Ковалева М.А.  
09 \_\_\_\_\_ 2019 г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПРАКТИКИ**

образовательная программа направления подготовки 38.04.02 Менеджмент  
шифр, наименование

блок Б2.В.07(П) Практики. Вариативная часть

**Магистерская программа**  
**Международный менеджмент**  
Квалификация (степень) выпускника  
Магистр


Форма обучения: заочная

Заочная форма обучения: курс 2, семестр 4


Москва  
2019

Рабочая программа составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) «магистр», утвержденного Приказом Минобрнауки России от 30.03.2015 N 322 (ред. от 13.07.2017) "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент (уровень магистратуры)". Зарегистрировано в Минюсте России 15.04.2015, регистрационный №36854.

Составители рабочей программы: доцент кафедры УиП  
место работы, занимаемая должность

 Литвиненко И.Л. 28.08 2019 г.  
подпись Ф.И.О. Дата


Рецензент: профессор кафедры УиП  
место работы, занимаемая должность

 Аллахвердиева Л.М. 28.08.2019 г.  
Ф.И.О. Дата

Рабочая программа утверждена на заседании кафедры УиП


ПЕРЕУТВЕРЖДЕНО  
НА ЗАСЕДАНИИ КАФЕДРЫ УиП  
ПРОТОКОЛ № 1 ОТ 10.07.20

(протокол № 1 от «30» 08 2019 г.)

Заведующий кафедрой  О.Б.Репкина 30.08 2019 г.  
подпись Ф.И.О. Дата


СОГЛАСОВАНО

Начальник  
Учебного отдела

«30» 08 2019 г.  И.Г.Дмитриева  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Декан  
факультета

«30» 08 2019 г.  Л.В.Дегтева  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО

Заведующий  
библиотекой

«30» 08 2019 г.  В.А.Ахтырская  
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

РАССМОТРЕНО И  
ОДОБРЕНО  
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИМ  
СОВЕТОМ МГЭУ  
ПР. № 01 от 30.08.2019 г.

## 1. Вид, тип практики, способ и формы ее проведения.

**Вид практики** – производственная.

**Тип практики** - технологическая

**Способ проведения практики:** стационарная, выездная.

**Формы (форма) проведения:** дискретно, то есть путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики. Практика организуется выпускающей кафедрой на базе Московского государственного гуманитарно-экономического университета или в организациях и на предприятиях, расположенных преимущественно на территории г. Москвы и Московской области.

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

### 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;
- ознакомление, изучение и практическое освоение основных направлений проведения финансовой работы по управлению денежным оборотом и финансами в организации;

### Задачами практики являются:

- изучение нормативно-правовой базы, а также необходимой экономической и справочной литературы для осуществления профессиональной деятельности;
- анализ и оценка воздействия макроэкономической среды на функционирование организации, выявление рыночных и специфических рисков, изучение методов их устранения;
- выполнение в полном объеме содержательную часть программы практики;
- ознакомление с содержанием, изучение опыта финансово-хозяйственной деятельности и управления финансами организации-базы практики;
- приобретение практических навыков в определении финансового состояния предприятия (организации-базы практики);
- выполнение полученного от руководителя практики от университета индивидуального задания, представляющего собой самостоятельное научное исследование в рамках избранной темы выпускной квалификационной работы;
- сбор, обобщение и систематизация материалов, необходимых для написания отчета о прохождении практики;
- подготовка письменного отчета о прохождении технологической практики на бумажном носителе и защита его в установленном порядке.

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

Код Компетенции	Содержание	Наименование результата обучения
ОК-2	готовность действовать в	<b>знать:</b> методы повышения стрессоустойчивости, основы

	нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения	этики и корпоративной социальной ответственности; <b>уметь:</b> действовать в нестандартных ситуациях, правильно определяя социальные и этические последствия принятых решений, нести за них ответственность; <b>владеть:</b> навыками оценки возможных вариантов действий в нестандартных ситуациях;
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	<b>знать:</b> принципы психологической оценки личности; профессиональные функции в соответствии с направлением и профилем подготовки; <b>уметь:</b> 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; <b>владеть:</b> методами развития личности; навыками саморазвития и методами повышения квалификации;
ПК-1	способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	<b>знать:</b> методы принятия управленческих решений, теорию менеджмента, основы управления проектами, методы мотивации и стимулирования персонала; <b>уметь:</b> рационально делегировать полномочия, организовывать деятельность малой группы, управлять проектами; <b>владеть:</b> навыками организационной деятельности;

### 3. Место практики в структуре ОПОП

Технологическая практика проводится после завершения освоения блока теоретической подготовки обучающихся в 3 семестре. Прохождение практики направлено на установление взаимосвязи между целями и содержанием учебных дисциплин ОПОП с требованиями работодателей. В ходе практики производится анализ умений обучающегося, его готовность применять полученные компетенции в производственных ситуациях.

### 4. Место проведения практики

Технологическая практика организуется на базе Московского государственного гуманитарно-экономического университета и проводится в организациях, расположенных преимущественно на территории города Москвы и Московской области.

### 5. Содержание практики

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

Семестр – 3, объем – 108 часов (2 недели), 3 зачетные единицы.

## 5.2. Содержание основных разделов (этапов) 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. Распределение студентов по базам прохождения практики и выдача договоров.	Опрос
2	Адаптационный	Проведение производственного инструктажа, знакомство с организационно-правовой формой предприятия (организации). Выдача заданий на практику. На первоначальном этапе прохождения практики желательно попросить руководителя от базы практики организовать ознакомительную экскурсию. Целесообразно утвердить календарный план у руководителя организации, что позволит иметь официальную возможность для ознакомления с деятельностью других необходимых подразделений.	Заполнение дневника прохождения практики
3	Основной	Сбор информации о различных направлениях деятельности предприятия (организации) и системе его управления: <ul style="list-style-type: none"> <li>- изучить организационную структуру управления;</li> <li>- проанализировать характеристики выпускаемой продукции и основных производственных ресурсов;</li> <li>- собрать информацию о поставщиках, основных конкурентах, потребителях;</li> <li>- изучить системы управления качеством;</li> <li>- собрать и обработать информацию по показателям финансовой деятельности;</li> <li>- изучить и дать характеристику проделанной работы по конкретным видам работ по финансовому управлению в организации: в части финансовой политики, финансового планирования и прогнозирования, организации оперативной финансовой работы;</li> <li>- на основе проведенного анализа и результатов прохождения практики концентрированно и конкретно отразить новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе практики.</li> </ul>	Заполнение дневника прохождения практики
4	Заключительный	Подготовка дневника практики; подготовка руководителем практики отзыва по результатам прохождения производственной практики; подготовка к защите практики в соответствии с вопросами ФОС.	Защита отчета, опрос

Трудоемкость каждого вида работ по практике определяется на основании внутреннего локального акта о практике обучающихся МГГЭУ, осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования.

## 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:

- вид практики;
- форма и способ проведения практики;
- тип практики;
- место проведения практики;
- должность обучающего во время прохождения практики;
- даты начала и окончания практики;
- ФИО и должность руководителя от МГГЭУ;
- ФИО и должность руководителя от организации (профильной организации);
- формируемые компетенции.

2. Индивидуальные задания на период практики (заполняются руководителем от МГГЭУ).

3. Записи о работах, выполненных во время прохождения практики (заполняются ежедневно и(или) в формате временных периодов, охватывающих несколько последовательных дат – в формате таблицы):

Дата	Содержание выполненных работ	Подпись руководителя

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

Обучающийся оформляет отчет о практике в соответствии с ГОСТ 7.32-2017 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-1995 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам», ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Рекомендуемый объем отчета о практике без учета приложений от 15 до 30 страниц машинописного текста, напечатанного на одной стороне листа формата А4 (поля – 3 см от левого края, 1 см – от правого края, по 2 см – от верхнего и нижнего края); нумерация страниц – со второй страницы («Содержание») в правом нижнем углу листа; шрифт – Times New Roman; кегль – 14; абзацный отступ – 1,25 см; междустрочный интервал – 1,5.

Состав отчета о практике:

- титульный лист (приложение А);
- содержание – с заголовком «Содержание» (рекомендуемый формат – автособираемое оглавление; приложение/приложения (при его/их наличии) – последним пунктом одним пунктом «Приложения»);
- введение – с заголовком «Введение» (на 1-2 страницы; содержит: описание цели и задач практики; индивидуальное задание на практику; методы исследования, используемые при прохождении практики; ожидаемые результаты практики и рекомендуемая область их применения);

– содержательная часть (разбивается на самостоятельные разделы в соответствии с программой практики, индивидуальным заданием на практику – по согласованию с руководителем практики от МГГЭУ);

– заключение – с заголовком «Заключение» (на 1-2 страницы; содержит: описание основных результатов практики);

– приложения (каждое приложение – с новой страницы; нумерация приложений – заглавными буквами кириллицы: «Приложение А»; «Приложение Б»; «Приложение В» и т.д.; по тексту – без кавычек).

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

Руководитель практики от МГГЭУ составляет рецензию, в которой указывает полноту и качество выполнения программы и индивидуального задания; степень практического выполнения обязанностей в ходе практики; содержание и качество оформления отчетных документов. Руководитель практики от МГГЭУ указывает, допущен ли отчет к защите и рекомендуемую оценку. Рецензия руководителя практики заполняется в разделе 5 дневника прохождения практики.

Студенту выставляется итоговая оценка по результатам прохождения практики. По окончании практики обучающийся сдает в установленные сроки зачет с оценкой.

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 экономической 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 в форме зачета с оценкой.

## **7. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации**

### **7.1. Организация входного, текущего и промежуточного контроля прохождения практики**

#### **7.1.1. Входной контроль готовности к прохождению практики**

Входной контроль готовности к прохождению практики осуществляется руководителем практики от МГГЭУ во время подготовительного этапа практики. Входной контроль осуществляется в устной форме с помощью вопросов руководителя практики от МГГЭУ в адрес обучающегося на предмет выяснения наличия у обучающегося знаний, умений, навыков и компетенций, соответствующих дисциплинам и практикам, которые являются базовыми для прохождения технологической практики.

#### **7.1.2. Текущий контроль прохождения практики**

Текущий контроль прохождения практики осуществляется руководителем практики от профильной организации и руководителем практики от МГГЭУ в форме проверки прохождения этапов практики обучающимся с одновременной проверкой регулярности и правильности заполнения документации о практике.

### 7.1.3. Промежуточный контроль результатов прохождения практики

Промежуточный контроль результатов прохождения практики осуществляется в форме зачета с оценкой. Промежуточный контроль предполагает устную защиту отчета о практике руководителю практики от МГГЭУ.

### 7.2. Вопросы к зачету с оценкой

Для подготовки к сдаче зачета с оценкой рекомендуется руководствоваться следующими вопросами (по функциональным блокам основного раздела практики):

<b>Блоки основного раздела практики</b>	<b>Рекомендуемые вопросы для подготовки к зачету с оценкой</b>
Краткая характеристика организации	<ul style="list-style-type: none"><li>– организационно-правовая форма организации, учредительные документы;</li><li>– основные направления (виды) деятельности организации;</li><li>– организационная структура предприятия: основные звенья, отделы, применяемые виды управления, эффективность управления;</li><li>– характеристика выпускаемой продукции (номенклатура, ассортимент, качество);</li><li>– использование основных производственных ресурсов: объемы производства, применяемое оборудование, технологический процесс, сырье;</li><li>– рынок сбыта: основные потребители, доля рынка, основные каналы сбыта, торговые посредники;</li><li>– основные поставщики предприятия: поставщики сырья; (комплектующих), поставщики оборудования;</li><li>– порядок принятия управленческих решений на предприятии;</li><li>– система управления качеством;</li></ul>
Оценка производственного потенциала организации	<ul style="list-style-type: none"><li>– производственные мощности предприятия;</li><li>– основные производственные фонды (стоимость, структура);</li><li>– технико-экономические показатели состояния основных активов: недвижимост, машины и оборудования, нематериальные активы (средний возраст зданий, оборудования, степень износа, коэффициент сменности);</li><li>– анализ эффективности использования основных активов (по показателям и по факторам);</li><li>– анализ производительности труда;</li></ul>
Структура подразделения, осуществляющего внедрение финансовых инноваций в деятельность организации	<ul style="list-style-type: none"><li>– характеристика подразделения, его структура, функции, задачи, права и обязанности;</li><li>– взаимосвязи этого подразделения с другими подразделениями организации;</li></ul>
Общая оценка используемых инновационных методов управления деятельностью организации	<ul style="list-style-type: none"><li>– использование инновационных методов производства, управления, финансового учета, ведения отчетности и т.д.;</li><li>– использование новых методов управления в деятельности организации;</li><li>– использование новых финансовых технологий в деятельности организации;</li></ul>



Новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики	<ul style="list-style-type: none"> <li>– по результатам оценки производственного потенциала предприятия;</li> <li>– по результатам проведенного анализа финансово-экономического состояния организации;</li> <li>– в области внедрения инновационных методов управления финансами;</li> <li>– в социальной области.</li> </ul>
--	--

### 7.3. Критерии выставления зачета с оценкой

«Отлично» ставится обучающемуся, 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 аналитическими материалами, безукоризненно оформил всю отчетную документацию по практике.

Оценка «хорошо» ставится обучающемуся, который полностью выполнил намеченную на период практики программу, однако допустил незначительные просчеты методического характера при общем хорошем уровне профессиональной подготовки, недостаточно полно представил аналитические материалы, допустил некоторые нарушения в составлении отчетной документации по практике.

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

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

## 8. Сведения о материально-техническом обеспечении практики

Для целей проведения технологической практики в профильной организации должно быть организовано рабочее место обучающемуся, соответствующее индивидуальному заданию на практику, включая виды работ, связанные с аналитической деятельностью и оформлением документации по практике.

## 9. Особенности организации практики для лиц с ОВЗ и инвалидностью

Внутренняя инфраструктура МГГЭУ обеспечивает полную возможность свободного перемещения в любых структурных подразделениях.

Для организации практики в профильной организации для лиц с ОВЗ и инвалидностью 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 аналитическими материалами;
- использование при защите практики методик, не требующих выполнения рукопис-

ных работ или изложения вслух (при затруднениях с письмом и речью) – например, тестовых бланков.

## **9. Учебная литература и Интернет-ресурсы, необходимые для проведения практики**

### **9.1. Основная литература**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая: Федеральный закон от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г.). URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/)
2. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ (в ред. от 03.08.2018 г.). URL: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=106464003500284531134693935&cacheid=7211CFFD04C94323C04C94619CF3C6D7&mode=splus&base=LAW&n=339400&rnd=CF07001FDFAFA87EC21445E93096C6D7#56lio5o188o>
3. Положение о практике обучающихся, осваивающих основные профессиональные программы высшего образования: Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.11.2015 г. № 1383. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/71188178/>
4. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам: ГОСТ 2.105-1995: принят Межгосударственным Советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 26.04.1995 г. № 7).
5. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1-2003: принят Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол от 02.07.2003 г. № 12).
6. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления: ГОСТ 7.32-2017: Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 24.10.2017 г. № 1494-ст.

### **9.2. Дополнительная литература**

1. Тесля П.Н. Финансовый менеджмент: Учебник / Тесля П.Н. - М.:ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 218 с.: 60x88 1/16. - (Высшее образование: Магистратура) (Обложка. КБС) ISBN 978-5-369-01562-9 (ЭБС Знаниум)
2. Липсиц И.В. Экономика: Учебник для студентов вузов, обучающихся по направлению подготовки "Экономика" / Липсиц И.В., - 8-е изд., стер. - М.:Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 607 с.: 60x90 1/16. - (Высшее экономическое образование) (П) ISBN 978-5-9776-0403-1 (ЭБС Знаниум)
3. Филатова Т.В. Финансовый менеджмент: Учебное пособие / Филатова Т.В. - М.: ИНФРА-М Издательский Дом, 2016. - 236 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование) (Переплёт 7БЦ) ISBN 978-5-16-003632-8 (ЭБС Знаниум)

### **9.3. Интернет-ресурсы**

1. Microsoft Office Standard 2010
2. Научная электронная библиотека // <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
3. Правовая система «Консультант» // URL: <http://www.consultant.ru/>
4. Электронная библиотека РГБ // <https://www.rsl.ru/>

## **10. Описание материально-технической базы и перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

Для прохождения практики магистранту необходимо следующее материально-техническое обеспечение:

- терминалы к сети Интернет для поиска по профильным сайтам и порталам;
- персональный компьютер;
- принтер;
- сканер.

Программное обеспечение, используемое в практике обучающегося: MS Office, Adobe Reader.

Научно-исследовательские технологии, используемые в практике обучающегося: Гарант, Консультант плюс.