

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Национальный исследовательский университет «МЭИ»**

---

Направление подготовки: 38.04.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Бизнес администрирование

Уровень образования: высшее образование - магистратура

Форма обучения: заочная


**Рабочая программа практики**

**Учебная практика: ознакомительная практика**

<b>Блок:</b>	<b>Блок 2 «Практики»</b>
<b>Часть образовательной программы:</b>	<b>Обязательная</b>
<b>Индекс практики по учебному плану:</b>	<b>Б2.О.01</b>
<b>Трудоемкость в зачетных единицах:</b>	<b>семестр 2 - 3</b>
<b>Часов (всего) по учебному плану:</b>	<b>108</b>
<b>Контактная работа по практике</b>	<b>семестр 2 - 2 часа</b>
<b>Иные формы работы по практике</b>	<b>семестр 2 - 105,5 часа</b>
<b>Промежуточная аттестация</b> <i>Зачет</i>	<b>семестр 2 - 0,5 часа</b>

**ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:**


Разработчик

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Меренков Д.В.
	Идентификатор	R4c0e5b21-MerenkovDV-379a04a

Д.В. Меренков


**СОГЛАСОВАНО:**

Руководитель  
образовательной  
программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5

Н.Л.  
Кетоева

Заведующий  
выпускающей кафедрой

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Кетоева Н.Л.
	Идентификатор	R56dba1ba-KetoyevaNL-5403d8c5

Н.Л.  
Кетоева

## 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

**Цель практики** – адаптация к процессу обучения в магистратуре ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – МЭИ), овладение необходимыми общекультурными, общепрофессиональными компетенциями, систематизация, обобщение теоретических знаний и формирование первоначальных навыков ведения самостоятельной работы.

### **Задачи практики:**

- знакомство с основами образовательного процесса в магистратуре МЭИ;
- знакомство с цифровыми ресурсами МЭИ, базами данных и электронными библиотеками;
- знакомство с направлениями исследований и научными школами кафедры;
- планирование своей деятельности с применением полученных знаний для формирования дальнейшей траектории развития.

Формируемые у обучающегося **компетенции** и запланированные **результаты обучения** по практике, соотнесенные с **индикаторами достижения компетенций**:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	ИД-3 <sub>УК-1</sub> Вырабатывает стратегию решения поставленной задачи	знать: - объекты профессиональной деятельности по направлению обучения.  уметь: - осуществлять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи.
УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	ИД-1 <sub>УК-2</sub> Участвует в управлении проектом на всех этапах жизненного цикла	знать: - траекторию своего развития и шаги по её реализации в социокультурной среде МЭИ.  уметь: - пользоваться информационными ресурсами.
УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию	ИД-1 <sub>УК-3</sub> Демонстрирует понимание принципов командной работы	знать: - основные направления исследований и научные школы кафедры.

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
для достижения поставленной цели		<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи.</li> </ul>
УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	ИД-3 <sub>УК-4</sub> Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- инфраструктуру МЭИ.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться цифровыми инструментами.</li> </ul>
УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	ИД-1 <sub>УК-5</sub> Демонстрирует понимание особенностей различных культур и наций	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации образовательного процесса в магистратуре МЭИ.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно планировать собственное время для организации образовательного процесса МЭИ.</li> </ul>
УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	ИД-1 <sub>УК-6</sub> Оценивает свои ресурсы и их пределы (личностные, ситуативные, временные), оптимально их использует для успешного выполнения порученного задания	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- правила пользования Научно-технической библиотекой МЭИ.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обоснованно выбирать дальнейшую направленность своего обучения.</li> </ul>
ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов,	ИД-1 <sub>ОПК-1</sub> Анализирует систему современных международных экономических отношений, их основные формы и аспекты ресурсного обеспечения экономического развития мирового хозяйства	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможности социокультурной среды МЭИ.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- совместно работать в команде над поставленной задачей.</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
обобщения и критического анализа практик управления		
ОПК-2 Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ИД-1 <sub>ОПК-2</sub> Демонстрирует знание информационных процессов и методических основ информатизации в современном менеджменте, а также основных принципов стратегического развития информационных технологий и систем в организации	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- общие подходы к работе с научными электронными ресурсами.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять навыки исследований.</li> </ul>
	ИД-2 <sub>ОПК-2</sub> Использует основные методы, способы и средства получения, хранения и переработки информации, а также типовые информационные системы как средство решения управленческих и исследовательских задач	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- задачи профессиональной деятельности по направлению обучения.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками использования корпоративных информационных ресурсов.</li> </ul>
ОПК-3 Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды	ИД-1 <sub>ОПК-3</sub> Демонстрирует знания процессов проведения социально-экономического анализа, методов сбора и обработки информации о социальных и экономических явлениях и процессах, происходящих в социально-экономических системах	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками поиска и каталогизации информации в электронных библиотечных системах.</li> </ul>
	ИД-2 <sub>ОПК-3</sub> Использует современные статистические и количественные методы решения типовых организационно-управленческих задач, а также методы оценки их	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- знать как осуществить поиск необходимой информации, составить её критический анализ и обобщить результаты анализа для решения поставленной задачи.</li> </ul>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	эффективности, в условиях неопределенности внешней среды	<p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи.</li> </ul>
	ИД-3 <sub>ОПК-3</sub> Выбирает методы реализации основных управленческих функций процесса принятия решений	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы организации образовательного процесса МЭИ.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться НТБ МЭИ для поиска литературы.</li> </ul>
ОПК-4 Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели	ИД-1 <sub>ОПК-4</sub> Использует системный подход к управлению проектной и процессной деятельностью на основе теорий и концепций взаимодействия людей в организации, включая вопросы мотивации, групповой динамики, командообразования, коммуникаций, лидерства и управления конфликтами в процессе реализации ключевых функций управления	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основную типологию предприятий.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах.</li> </ul>
	ИД-2 <sub>ОПК-4</sub> Использует основные виды, формы и технологии делового общения, в том числе речевое воздействие как аспект профессиональной коммуникативной компетентности	<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы деятельности предприятий.</li> </ul> <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать нормативные правовые документы в своей деятельности.</li> </ul>
	ИД-3 <sub>ОПК-4</sub> Определяет стратегическую	<p>знать:</p>

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	позицию организации, в том числе с точки зрения развития инновационных направлений деятельности организации в условиях современного развития экономики	<p>- основы деловых коммуникаций.</p> <p>уметь:</p> <p>- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь.</p>
	ИД-4 <sub>ОПК-4</sub> Выбирает эффективную стратегию планирования и прогнозирования основных параметров развития социально-экономических систем и процессов	<p>знать:</p> <p>- социальную значимость будущей профессии.</p> <p>уметь:</p> <p>- рефлексировать профессиональную и социальную деятельность.</p>
ОПК-5 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ИД-1 <sub>ОПК-5</sub> Использует современные технологии организации сбора, обработки и интерпретации научных знаний	<p>знать:</p> <p>- законы группового взаимодействия.</p> <p>уметь:</p> <p>- критически оценивать и переосмысливать накопленный опыт (собственный и чужой).</p>
	ИД-2 <sub>ОПК-5</sub> Применяет современные научные методы для решения исследовательских проблем и выполнения научно-исследовательских проектов	<p>знать:</p> <p>- законы и закономерности развития современной организации и организационного поведения.</p> <p>уметь:</p> <p>- работать с разными источниками информации, в т. ч. и зарубежными.</p>
	ИД-3 <sub>ОПК-5</sub> Разрабатывает обоснованный план научно-исследовательской деятельности	<p>знать:</p> <p>- историю и теорию менеджмента в проекции на организацию.</p> <p>уметь:</p> <p>- осуществлять письменную и устную</p>

<b>Код и наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>	<b>Запланированные результаты обучения</b>
		коммуникацию на профессиональные темы, аргументировано и ясно строить письменную и устную речь.



## 2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Обязательная", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) магистратуры «Бизнес администрирование» направления 38.04.02 «Менеджмент».

## 3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 2 семестре.

По способу проведения практика может относиться к стационарной и (или) выездной, что определяется местом ее прохождения.

Практика проводится в организации, осуществляющей деятельность по направленности (профилю) образовательной программы (далее – профильная организация), и (или) непосредственно в структурном подразделении ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» (далее – МЭИ).

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов место прохождения практики учитывает особенности их психофизического развития, индивидуальные возможности, состояние здоровья и требования по доступности.

## 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
<b>Семестр 2</b>			
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>	<b>0,6</b>	<b>35</b>
1.1	Выдача задания по практике	0,3	17,5
1.2	Инструктаж по технике безопасности	0,3	17,5
<b>2</b>	<b>Основной этап</b>	<b>0,6</b>	<b>25</b>
2.1	Знакомство с базой учебной практики	0,3	15
2.2	Выполнение индивидуального задания	0,3	10
<b>3</b>	<b>Отчетный этап</b>	<b>0,8</b>	<b>28</b>
3.1	Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации	0,3	10
3.2	Промежуточная аттестация по практике	0,5	18
<b>4</b>	<b>Формы контроля</b>	<b>0,5</b>	<b>17,5</b>
4.1	Зачет	0,5	17,5
	<b>Итого за 2 семестр:</b>	<b>2,5</b>	<b>105,5</b>
	<b>Всего:</b>	<b>2,5</b>	<b>105,5</b>

## **5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ**

1. Вводный инструктаж на профильном предприятии (структурном подразделении МЭИ)
2. Сбор и обработка материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику
3. Подготовка отчета и презентации к защите.
2. Изучить принципы организации образовательного процесса обучения в магистратуре МЭИ (виды занятий, особенности организации учебного процесса, основные формы контроля; особенности организации зачетной и экзаменационной сессии).  
Правила внутреннего распорядка обучающихся МЭИ.
3. Ознакомится с направлениями внеурочной деятельности МЭИ, студенческими организациями МЭИ.
4. Изучить официальный сайт МЭИ и функциональные возможности ЭИОС МЭИ, БАРС. Зарегистрироваться в ОСЭП. Заполнить профиль в личном кабинете.
5. Ознакомиться с направлениями исследований и научными школами.
6. Ознакомиться с функциональными возможностями НТБ МЭИ. Изучить основы работы с электронными библиотеками и базами данных.

По результатам практики должен быть составлен индивидуальный письменный отчет по практике.

Отчет должен содержать конкретные сведения о работе, проделанной в период практики, и отражать результаты выполнения заданий, предусмотренных программой практики.

Отчет должен содержать титульный лист, подписанный студентом с указанием детальной информации о параметрах обучения.

Отчет проверяется руководителем практики от МЭИ, который принимает решение о допуске студента к защите отчета по практике.

Отчет по практике – это специфическая форма письменных работ, позволяющая студенту обобщить свои знания и навыки, приобретенные за время прохождения практики.

Отчет по практике готовится индивидуально.

Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения дисциплин и закрепленные им при прохождении практики.

## **6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ**

**Форма промежуточной аттестации в 2 семестре: зачет**

Зачет в форме представления отчета на бумажном носителе и(или) в электронном виде..

По результатам практики выставляется:

– оценка «зачтено» - Отчет представлен на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Обучающий получил положительную оценку по всем предусмотренным мероприятиям.;

– оценка «не зачтено» - Не представлен отчет на бумажном носителе и (или) в электронном виде. Обучающий получил отрицательную оценку по какому-либо из предусмотренных мероприятий..

Зачет выставляется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ» и при наличии отчета на бумажном носителе и( или) в электронном виде..

В приложение к диплому выносятся оценка за 2 семестр.

**Примечание:** оценочные материалы по практике приведены в фонде оценочных материалов ОПОП.

## 7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Архив и научно-техническая библиотека профильной организации.

Материалы, полученные во время прохождения практики.

При прохождении практики в МЭИ – НТБ МЭИ и электронные библиотечные системы.

### 7.1 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей"
2. Office / Российский пакет офисных программ
3. Windows / Операционная система семейства Linux
4. Майнд Видеоконференции

### 7.2 Интернет-ресурсы, включая профессиональные базы данных и информационно-справочные системы:

1. ЭБС Лань - <https://e.lanbook.com/>
2. ЭБС "Университетская библиотека онлайн" - [http://biblioclub.ru/index.php?page=main\\_ub\\_red](http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red)
3. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>
4. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>
5. Портал открытых данных Российской Федерации - <https://data.gov.ru>
6. База открытых данных Министерства труда и социальной защиты РФ - <https://rosmintrud.ru/opendata>
7. База открытых данных профессиональных стандартов Министерства труда и социальной защиты РФ - <http://profstandart.rosmintrud.ru/obshchiy-informatsionnyy-blok/natsionalnyy-reestr-professionalnykh-standartov/>
8. База открытых данных Министерства экономического развития РФ - <http://www.economy.gov.ru>
9. База открытых данных Росфинмониторинга - <http://www.fedsfm.ru/opendata>
10. Электронная открытая база данных "Polpred.com Обзор СМИ" - <https://www.polpred.com>

## 8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

Профильная организация и (или) структурное подразделение МЭИ.

Плановые характеристики помещений указаны в таблице.

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Помещения для самостоятельной работы	НТБ-303, Компьютерный читальный зал	стол компьютерный, стол письменный, стул, принтер, кондиционер, вешалка для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный
Учебные аудитории для проведения практических занятий, КР и КП	Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО	стол преподавателя, принтер, компьютер персональный, стол компьютерный, стол письменный, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, кондиционер, информационные (интернет) розетки, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, стенд

		информационный
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО	стол преподавателя, принтер, компьютер персональный, стол компьютерный, стол письменный, шкаф для документов, шкаф для одежды, светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, кондиционер, информационные (интернет) розетки, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, доска маркерная передвижная, стенд информационный
Учебные аудитории для проведения лекционных занятий и текущего контроля	Ж-417/6, Белая мультимедийная студия; Ж-417/7, Световая черная студия	светильник потолочный с люминесцентными лампами, электрические розетки, информационные (интернет) розетки, стол компьютерный, мультимедийный проектор, компьютер персональный, доска интерактивная, компьютерная сеть с выходом в Интернет, оборудование специализированное, светильник настенный, мультимедийный проектор, информационные (интернет) розетки, экран, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный, микрофон, стул
Помещения для консультирования	Ж-2006, Конференц-зал ИДДО	стол, стул, светильник потолочный, кондиционер, компьютер персональный
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	Ж-417 /2а, Помещение для инвентаря	стеллаж для хранения инвентаря, светильник потолочный с люминесцентными лампами, экран, указка, спортивный инвентарь, канцелярский принадлежности, хозяйственный инвентарь, архивные документы, дипломные и курсовые работы студентов, запасные комплектующие для оборудования

**БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ**

**Учебная практика: ознакомительная практика**

**2 семестр**

**Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:**

КМ-1 Своевременность получения задания и начала его выполнения

КМ-2 Равномерность работы в течение практики

КМ-3 Выполнение задания на практику в полном объеме

**Вид промежуточной аттестации – зачет**

Трудоемкость практики - 3 з.е.

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %			
	Индекс КМ:	КМ-1	КМ-2	КМ-3
	Срок КМ:	2	11	16
Текущий контроль прохождения практики		+	+	+
	Вес КМ:	10	40	50