

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

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

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 _{УК-1} 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 _{УК-2} 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-2 _{УК-3} 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"> - взаимодействовать с другими членами команды для достижения поставленной задачи. |
| УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | ИД-35 _{УК-4} Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инфраструктуру МЭИ. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться цифровыми инструментами. |
| УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | ИД-1 _{УК-5} Демонстрирует понимание особенностей различных культур и наций | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы организации образовательного процесса в магистратуре МЭИ. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - эффективно планировать собственное время для организации образовательного процесса МЭИ. |
| УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | ИД-1 _{УК-6} 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"> - правила пользования Научно-технической библиотекой МЭИ. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обоснованно выбирать дальнейшую направленность своего обучения. |
| ОПК-1 Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, | ИД-1 _{ОПК-1} 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"> - возможности социокультурной среды МЭИ. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - совместно работать в команде над поставленной задачей. |

| 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 _{ОПК-2} 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"> - общие подходы к работе с научными электронными ресурсами. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применять навыки исследований. |
| | ИД-2 _{ОПК-2} 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"> - задачи профессиональной деятельности по направлению обучения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками использования корпоративных информационных ресурсов. |
| 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 _{ОПК-3} 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"> - действующие правовые нормы и имеющиеся условия, ресурсы и ограничения. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска и каталогизации информации в электронных библиотечных системах. |
| | ИД-2 _{ОПК-3} 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"> - знать как осуществить поиск необходимой информации, составить её критический анализ и обобщить результаты анализа для решения поставленной задачи. |

| 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"> - осуществлять поиск необходимой информации, её критический анализ и обобщать результаты анализа для решения поставленной задачи. |
| | ИД-3 _{ОПК-3} Выбирает методы реализации основных управленческих функций процесса принятия решений | <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные принципы организации образовательного процесса МЭИ. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться НТБ МЭИ для поиска литературы. |
| 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 _{ОПК-4} 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"> - основную типологию предприятий. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах. |
| | ИД-2 _{ОПК-4} 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"> - принципы деятельности предприятий. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать нормативные правовые документы в своей деятельности. |
| | ИД-3 _{ОПК-4} 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 _{ОПК-4} 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 _{ОПК-5} 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 _{ОПК-5} 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 _{ОПК-5} 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> |

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции | Запланированные результаты обучения |
|---------------------------------------|---|---|
| | | 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 во 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 |
| Семестр 2 | | | |
| 1 | Подготовительный этап | 0,6 | 35 |
| 1.1 | Выдача задания по практике | 0,3 | 17,5 |
| 1.2 | Инструктаж по технике безопасности | 0,3 | 17,5 |
| 2 | Основной этап | 0,6 | 25 |
| 2.1 | Знакомство с базой учебной практики | 0,3 | 15 |
| 2.2 | Выполнение индивидуального задания | 0,3 | 10 |
| 3 | Отчетный этап | 0,8 | 28 |
| 3.1 | Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации | 0,3 | 10 |
| 3.2 | Промежуточная аттестация по практике | 0,5 | 18 |
| 4 | Формы контроля | 0,5 | 17,5 |
| 4.1 | Зачет | 0,5 | 17,5 |
| | Итого за 2 семестр: | 2,5 | 105,5 |
| | Всего: | 2,5 | 105,5 |

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. Видеоконференции (Майнд, Сберджаз, ВК и др)

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
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, Лекционная аудитория | 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 |

| Тип помещения | Номер аудитории, наименование | Оснащение |
|---|---|--|
| Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации | Ж-417/1, Компьютерный класс ИДДО | информационный 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 |