

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

Направление подготовки: 38.03.02 Менеджмент

Наименование образовательной программы: Управление человеческими ресурсами

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: Заочная

Рабочая программа практики

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Блок:	Блок 2 «Практики»
Часть образовательной программы:	Вариативная
Индекс практики по учебному плану:	Б2.В.03
Трудоемкость в зачетных единицах:	семестр 4 - 1
Часов (всего) по учебному плану:	36
Контактная работа по практике	семестр 4 - 2,5 часа
Иная форма работы по практике	семестр 4 - 33 часа
Промежуточная аттестация	семестр 4 - 0,5 часа

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Преподаватель

(должность)

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

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка подписи)

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель образовательной программы

(должность, ученая степень, ученое звание)

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Колесникова О.В.
	Идентификатор	R3162f4d9-KolesnikovaOV-4017a20

(подпись)

О.В. Колесникова

(расшифровка подписи)

Заведующий выпускающей кафедры

(должность, ученая степень, ученое звание)

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

(подпись)

Н.Л. Кетоева

(расшифровка подписи)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Цель практики – Целями практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются закрепление и углубление теоретических знаний в профессиональной и научно-исследовательской деятельности, а также подготовка выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- обеспечение становления профессионального научно-исследовательского мышления, расширение представления об основных профессиональных задачах и способах их решения на современном уровне;
- развитие навыков применения современных технологий сбора информации, ее обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, овладение современными методами исследований;
- развитие способности самостоятельного проведения научных исследований, постановки и решения теоретических и прикладных задач, оценки и представления результатов исследований в виде законченных научно-исследовательских работ;
- подготовка документов сложной структуры с помощью MS Word;
- поиск и подбор информации на заданную тему;
- обработка экономических данных с использованием MS Excel;
- создание презентации средствами MS PowerPoint.

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
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности		знать: - методы поиска и подбора информации на заданную тему. уметь: - осуществлять поиск и подбор информации на заданную тему.
ОПК-4 способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		знать: - способы создания компьютерных презентаций. уметь: - представлять результаты научного исследования; - разрабатывать компьютерную презентацию в

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
<p>ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>		<p>MS PowerPoint.</p> <p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - принципы работы с документами сложной структуры; - теоретические разделы анализа данных и финансово-экономических расчетов в Excel. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - разрабатывать документы сложной структуры с помощью MS Word; - осуществлять обработку экономической информации, а также решение финансово-экономических задач в MS Excel.
<p>ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию</p>		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - мировые и российские поисковые системы. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать творческий потенциал.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Вариативная", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) бакалавриата «Управление человеческими ресурсами» направления 38.03.02 «Менеджмент».

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 4 семестре. Практика может проводиться на предприятиях отрасли или на кафедрах и в лабораториях МЭИ.

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).

Примерный список предприятий для прохождения практики представлен в таблице.

Наименование организации - места проведения практики	Адрес проведения практики
НИУ "МЭИ"	Москва, ул. Красноказарменная, 14

Перечень мест проведения практики может быть расширен на основании заключения дополнительных рамочных или персонифицированных договоров на проведения практики.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор мест прохождения практик должен учитывать состояние здоровья и требования по доступности.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 1 зачетных единиц, 36 академических часов.

Практика реализуется в форме практической подготовки.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
Семестр 4			
1	Подготовительный этап	0,5	6
1.1	Вводный инструктаж	0,5	6
2	Основной этап	1	15
2.1	Получение от руководителя практики конкретного индивидуального задания	0,5	6
2.2	Изучение тем теоретического раздела, выполнение практических заданий, сбор и обработка материалов к отчету	0,5	9
3	Отчетный этап	1	12
3.1	Подготовка отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков	0,5	6
3.2	Защита отчета	0,5	6

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
4	Формы контроля	0,5	0
4.1	Зачет с оценкой	0,5	-
	Итого за 4 семестр:	3	33
	Всего:	3	33

5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Дневник практики заполняется в соответствии с образцом, подписывается студентом и руководителем практики от предприятия - базы практики. На период практики за студентом закрепляется наставник

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 производственной практики. Отчет по практике готовится индивидуально. Цель отчета – осознать и зафиксировать компетенции, приобретенные студентом в результате освоения дисциплин и закреплённые им при прохождении практики.

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации в 4 семестре: Зачет с оценкой

Промежуточная аттестация проводится в соответствии с положением о промежуточной аттестации ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

К промежуточной аттестации допускаются студенты, предоставившие комплект документов по результатам практики, проверенный, руководителем практики от МЭИ.

Оценку выставляет комиссия по результатам защиты отчета по практике.

К защите отчета допускаются обучающиеся, получившие положительную оценку по каждому пункту текущего контроля по практике.

На защите отчета по результатам прохождения практики обучающемуся задаются теоретические и практические вопросы по представленному отчету и презентации.

По результатам защиты отчета выставляется зачетная составляющая оценки по практике:

- оценка 5 - Работа выполнена в рамках "продвинутого" уровня. Ответы даны верно, четко сформулированные особенности практических решений
- оценка 4 - Работа выполнена в рамках "базового" уровня. Большинство ответов даны верно. В части материала есть незначительные недостатки
- оценка 3 - Работа выполнена в рамках "порогового" уровня. Основная часть задания выполнена верно. на вопросы углубленного уровня
- оценка 2 - Работа не выполнена или выполнена преимущественно неправильно

Рецензия по результатам практики дается студенту рецензентом, который определяется подразделением, в которое студент прикреплен на практику

Рецензия руководителя практики от МЭИ позволяет соотнести полученные на практике знания и навыки с ожидаемыми компетенциями и содержит оценку уровня освоения материала

7. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

7.1 Печатные и электронные издания:

1. Журавлев А. Е.- "Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016", (1-е изд.), Издательство: "Лань", Санкт-Петербург, 2018 - (96 с.)

2. Журавлев А. Е.- "Информатика. Практикум в среде Microsoft Office 2016", (2-е изд., стер.), Издательство: "Лань", Санкт-Петербург, 2020 - (96 с.)

3. Лебедев, А. Н. Windows 7 и MS Office 2010. Компьютер для начинающих. Завтра на работу! / А. Н. Лебедев . – СПб. : Питер, 2011 . – 256 с. – (Самоучитель) . - ISBN 978-5-49807-497-9 .

7.2 Лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

1. СДО "Прометей"

2. Office

3. Windows

4. Майнд Видеоконференции

7.3 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. Электронная библиотека МЭИ (ЭБ МЭИ) - <http://elib.mpei.ru/login.php>

8. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В качестве материально-технического обеспечения практики используются оснащённые помещения МЭИ и помещения, находящиеся на местах прохождения практики.

Фактически используемые аудитории могут меняться в соответствии с расписанием занятий. Плановые характеристики помещений указаны в таблице.

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
Помещения для консультирования	К-513, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	компьютерная сеть с выходом в Интернет, светильник потолочный с диодными лампами, электрические розетки, сетевая розетка, информационные (интернет) розетки, рабочее место сотрудника, кондиционер, компьютер персональный, ноутбук, кресло рабочее, принтер, многофункциональный центр, холодильник, экран интерактивный, шкаф для документов, шкаф для одежды, стол, стул, мультимедийный проектор, тумба, коммутатор, колонки звуковые, доска маркерная
Помещения для хранения оборудования	К-521/2, Склад кафедры БИТ	светильник потолочный с люминесцентными лампами, шкаф, электрические розетки,

и учебного инвентаря		хозяйственный инвентарь, запасные комплектующие для оборудования
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	К-526, Компьютерный класс ИВЦ	стол, стул, компьютер персональный, кондиционер, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, светильник потолочный с люминесцентными лампами, мультимедийный проектор, доска маркерная, электрические розетки, сетевая розетка
Помещения для самостоятельной работы	К-522, Компьютерный класс ИВЦ	стол, стул, компьютер персональный, кондиционер, коммутатор, компьютерная сеть с выходом в Интернет, светильник потолочный с люминесцентными лампами, телевизор, доска маркерная, сетевая розетка, электрические розетки

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

4 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:

КМ-1 Формирование отчета по практике

Вид промежуточной аттестации – Зачет с оценкой

Трудоемкость практики - 36 з.е.

Номер раздела	Раздел	Индекс КМ:	КМ-1
		Неделя КМ:	15 нед.
1	Вводный инструктаж		+
2	Получение от руководителя практики конкретного индивидуального задания		+
3	Изучение тем теоретического раздела, выполнение практических заданий, сбор и обработка материалов к отчету		+
4	Подготовка отчета по практики по получению первичных профессиональных умений и навыков		+
5	Защита отчета		+
Вес КМ, %:			100