

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: Управление проектами

Уровень образования: высшее образование - магистратура

Форма обучения: очно-заочная

Рабочая программа практики

**Производственная практика: практика по профилю профессиональной
деятельности**

Блок:	Блок 2 «Практики»
Часть образовательной программы:	Часть, формируемая участниками образовательных отношений
Индекс практики по учебному плану:	Б2.Ч.01
Трудоемкость в зачетных единицах:	семестр 5 - 6
Часов (всего) по учебному плану:	216
Контактная работа по практике	семестр 5 - 107,5 часа
Иные формы работы по практике	семестр 5 - 108 часов
Промежуточная аттестация <i>Зачет с оценкой</i>	семестр 5 - 0,5 часа

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Разработчик

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
	Сведения о владельце ЦЭП МЭИ	
	Владелец	Епифанов В.А.
	Идентификатор	Rad930396-YepifanovVA-60810d9f

В.А. Епифанов

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.
КетоеваЗаведующий
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 – систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами при освоении основной образовательной программы, на основе изучения опыта работы организации различных организационно-правовых форм для решения организационно-управленческих задач, в которых они проходят практику, а также подготовка разделов выпускной квалификационной работы.

Задачи практики:

- изучение студентами организаций, предприятий, учреждений, выбранных в качестве места прохождения практики;
- получение навыков практической работы в соответствующих организациях, предприятиях, учреждениях; овладение формами и методами организационно-управленческой работы;
- сбор, обобщение и анализ материалов по теме магистерской диссертации, апробация своего исследования и включение результатов в основные разделы выпускной работы.

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
ПК-1 Способен осуществлять стратегическое управление проектами и программами по внедрению новых методов и моделей организации и планирования деятельности организации	ИД-1 _{ПК-1} Демонстрирует знания основных принципов и этапов разработки организационно-технической документации по проектам реинжиниринга бизнес-процессов на стадиях жизненного цикла продукции	знать: - основные принципы и этапы разработки организационно-технической документации по проектам реинжиниринга бизнес-процессов на стадиях жизненного цикла продукции. уметь: - разрабатывать организационно-техническую документацию по проектам реинжиниринга бизнес-процессов на стадиях жизненного цикла продукции.
	ИД-4 _{ПК-1} Анализирует результаты зарубежного и отечественного опыта проведения экономических реформ, повышающих конкурентоспособность	знать: - экономические реформы, повышающие конкурентоспособность экономики страны. уметь:

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
	экономики страны	- анализировать результаты зарубежного и отечественного опыта проведения экономических реформ, повышающих конкурентоспособность экономики страны.
	ИД-5 _{ПК-1} Демонстрирует знания современных принципов управления производственной, маркетинговой, инновационной, кадровой и финансовой сферами деятельности предприятия на основе методологии стратегического управления	знать: - современные принципы управления производственной, маркетинговой, инновационной, кадровой и финансовой сферами деятельности предприятия на основе методологии стратегического управления. уметь: - управлять производственной, маркетинговой, инновационной, кадровой и финансовой сферами деятельности предприятия на основе методологии стратегического управления.
РПК-1 Способен выбирать механизмы стратегического управления предприятием	ИД-1 _{РПК-1} Выбирает инструменты антикризисного управления и теории игр в принятии рискованных решений, в том числе для управления финансовыми потоками организации	знать: - современные инструменты управления финансовыми активами и финансовыми рисками в рыночной экономике. уметь: - управлять финансовыми активами и финансовыми рисками в рыночной экономике.

2. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ВО

Практика относится к части - "Часть, формируемая участниками образовательных отношений", блока - "Практики", основной профессиональной образовательной программы (далее – образовательной программы) магистратуры «Управление проектами» направления 38.04.02 «Менеджмент».

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 5 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 6 зачетных единиц, 216 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
Семестр 5			
1	Подготовительный этап	28	28
1.1	Выдача задания по практике	14	14
1.2	Инструктаж по технике безопасности	14	14
2	Основной этап	40	40
2.1	Знакомство с базой производственной практики	20	20
2.2	Выполнение индивидуального задания	20	20
3	Отчетный этап	39,5	40
3.1	Сдача отчета и получение допуска к промежуточной аттестации	20	20
3.2	Промежуточная аттестация по практике	19,5	20
4	Формы контроля	0,5	0
4.1	Зачет с оценкой	0,5	-
	Итого за 5 семестр:	108	108

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
	Всего:	108	108

5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

1. Вводный инструктаж на профильном предприятии
2. Сбор и обработка материалов в соответствии с индивидуальным заданием на практику, практическая работа по выполнению задания производственной практики
3. Подготовка отчета и презентации к защите

Варианты заданий:

1. Изучить внешнюю среду организации:
 - составить матрицу STEEP – факторов, влияющих на деятельность изучаемого объекта;
 - проведите анализ конкурентных сил, действующих на фирму согласно модели пяти сил конкуренции, предложенной профессором Гарвардской школы бизнеса М. Портером;
2. Изучить внутреннюю среду организации:
 - изучить организационную структуру управления предприятием и составить схему орг-структуры управления предприятием;
 - изучить производственную структуру управления предприятием и составить схему производственного управления предприятием;
 - используя данные различных видов учета собрать, сгруппировать и проанализировать основные экономические показатели деятельности предприятия за 3 последние года;
 - проведите анализ сильных и слабых сторон организации и возможностей и угроз со стороны внешней окружающей среды (SWOT-анализ);
3. Изучить условия труда сотрудников организации.
Описать условия труда сотрудников подразделения, в котором проходит практику обучающийся, и нормативно-правовые документы, регламентирующие охрану труда сотрудников, их права и обязанности.
4. Исследовать информационно-коммуникационную систему организации.
Описать информационно-аналитическое обеспечение системы управления организации (документооборот организации и его характеристика, организация делопроизводства, характеристика общей схемы информационных потоков в организации, средства передачи и преобразования информации, оценка и использование информации).
5. Изучить систему документооборота в организации
Описать виды документации, оформленные (самостоятельно и под руководством руководителя подразделения) студентом-практикантом во время прохождения преддипломной практики.
6. Проанализировать организационную структуру управления организации:
 - изобразить схематично организационную структуру управления организацией;
 - обосновать основные мероприятия по совершенствованию организационной структуры организации.
7. Изучить качество трудовых ресурсов организации и кадровые технологии:
 - проанализировать профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень сотрудников организации.
 - проанализировать кадровые технологии организации (процесс подбора, отбора, аттестации, повышения квалификации и обучения персоналом, работа с кадровым резервом, профориентация, адаптация персонала, высвобождение персонала).
 - внести предложения по совершенствованию кадровых технологий организации.
7. Изучить организационную культуру:
 - проанализировать основные компоненты и тип организационной культуры данной

организации (ценности, нормы, внешний вид персонала, трудовая этика и мораль, социально-психологический климат в коллективе);

- внести предложения по совершенствованию организационной культуры организации.

8 (Обязательно для исполнения). Получение первичного материала об объекте исследования в ходе выполнения практики (уставные документы, финансовая отчетность и др.).

9(Обязательно для исполнения). Обработка эмпирического материала по проблеме выпускной квалификационной работы магистранта, расчет и моделирование экономических показателей деятельности предприятия (подразделения), подготовка соответствующих разделов (2 главы) выпускной квалификационной работы магистранта на основе анализа данных, практическая работа по решению предложенной индивидуальной цели.

10. Другое _____

Руководитель практики от университета может выбрать те задания, которые актуальны для темы исследования магистранта, а также внести изменения и дополнения в задание в зависимости от особенностей организации – базы практики.

Документы вшиваются в следующей последовательности:

- 1) Титульный лист
- 2) Задание на практику
- 3) Характеристика-отзыв о работе студента с места прохождения практики
- 4) Содержание отчета в соответствии с заданием
- 5) Введение
- 6) Отчет по практике
- 7) Заключение
- 8) Список литературы

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации в 5 семестре: зачет с оценкой

По результатам практики выставляется:

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

Оценка определяется по совокупности результатов текущего контроля успеваемости в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе для студентов НИУ «МЭИ».

В приложение к диплому выносится оценка за 5 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. Office / Российский пакет офисных программ
2. Windows / Операционная система семейства Linux
3. Яндекс Браузер

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/>

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-302, Читальный зал отдела обслуживания учебной литературой; НТБ-303, Лекционная аудитория	компьютерная сеть с выходом в Интернет, стол письменный, стул, светильник потолочный с диодными лампами, компьютер персональный, стол компьютерный, стол письменный, стул, принтер, кондиционер, вешалка для одежды, светильник потолочный с диодными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, компьютер персональный
Помещения для консультирования	К-516, Преподавательская кафедры МЭП; К-514, Преподавательская кафедры МЭП; К-518, Кабинет сотрудников кафедры МЭП	рабочее место сотрудника, коммутатор, тумба, стул, стол, шкаф для одежды, шкаф для документов, холодильник, многофункциональный центр, колонки звуковые, принтер, ноутбук, компьютер персональный, кондиционер, информационные (интернет) розетки, сетевая розетка, электрические розетки, светильник потолочный с люминесцентными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, кресло рабочее, книги, учебники, пособия, рабочее место сотрудника, коммутатор, тумба, стул, стол, шкаф для одежды, шкаф для документов, многофункциональный центр, колонки звуковые, принтер, компьютер персональный, кондиционер, информационные (интернет) розетки, сетевая розетка, электрические розетки, светильник потолочный с люминесцентными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, кресло рабочее, книги, учебники, пособия,

Тип помещения	Номер аудитории, наименование	Оснащение
		рабочее место сотрудника, колонки звуковые, коммутатор, тумба, стул, стол, шкаф для одежды, шкаф для документов, многофункциональный центр, доска маркерная, принтер, ноутбук, компьютер персональный, кондиционер, информационные (интернет) розетки, сетевая розетка, электрические розетки, светильник потолочный с люминесцентными лампами, компьютерная сеть с выходом в Интернет, кресло рабочее, книги, учебники, пособия
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	К-504, Учебная аудитория; К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП; К-511, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП; К-520, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	парта со скамьей, стол преподавателя, стул, мультимедийный проектор, экран, доска меловая, светильник потолочный с диодными лампами, кондиционер, трибуна, компьютерная сеть с выходом в Интернет, мел, маркер, стилус, трибуна, доска меловая, экран, парта со скамьей, тумба, вешалка для одежды, мультимедийный проектор, стол преподавателя, кресло рабочее, кондиционер, информационные (интернет) розетки, электрические розетки, светильник потолочный с диодными лампами, стул, стенд учебный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, трибуна, мел, маркер, стилус, доска меловая, экран, парта со скамьей, тумба, вешалка для одежды, мультимедийный проектор, стол преподавателя, кресло рабочее, кондиционер, информационные (интернет) розетки, электрические розетки, светильник потолочный с диодными лампами, стул, стенд учебный, компьютерная сеть с выходом в Интернет, тумба, трибуна, мел, маркер, стилус, доска меловая, экран, парта со скамьей, мультимедийный проектор, стул, стол преподавателя, стол, кресло рабочее, кондиционер, информационные (интернет) розетки, электрические розетки, светильник потолочный с люминесцентными лампами, вешалка для одежды, стенд учебный

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Производственная практика: практика по профилю профессиональной деятельности

5 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:

КМ-1 Формирование отчета по практике

Вид промежуточной аттестации – зачет с оценкой

Трудоемкость практики - 6 з.е.

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %	
	Индекс КМ:	КМ-1
	Срок КМ:	14
Текущий контроль прохождения практики		+
Вес КМ:		100