

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: Менеджмент предприятий и организаций

Уровень образования: высшее образование - бакалавриат

Форма обучения: очная

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 - 2
Часов (всего) по учебному плану:	72
Контактная работа по практике	семестр 4 - 5,5 часа
Иные формы работы по практике	семестр 4 - 66 часов
Промежуточная аттестация <i>Зачет</i>	семестр 4 - 0,5 часа

ПРОГРАММУ СОСТАВИЛ:

Разработчик

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сведения о владельце ЦЭП МЭИ		
Владелец	Лукьянова Т.В.	
Идентификатор	Re4c7c638-LukyanovaTV-54d24e7	

Т.В. Лукьянова

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель
образовательной
программы

	Подписано электронной подписью ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»	
Сведения о владельце ЦЭП МЭИ		
Владелец	Сотников Е.	
Идентификатор	R4dba8757-SotnichenkoY-c3f9793	

Е. Сотников

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 – 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		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- методы поиска и подбора информации на заданную тему. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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		<p>знать:</p> <ul style="list-style-type: none">- способы создания компьютерных презентаций. <p>уметь:</p> <ul style="list-style-type: none">- представлять результаты научного

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Запланированные результаты обучения
электронные коммуникации		исследования; - разрабатывать компьютерную презентацию в MS PowerPoint.
ПК-8 Владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений		знать: - принципы работы с документами сложной структуры; - теоретические разделы анализа данных и финансово-экономических расчетов в Excel. уметь: - разрабатывать документы сложной структуры с помощью MS Word; - осуществлять обработку экономической информации, а также решение финансово-экономических задач в MS Excel.
ОК-6 Способностью к самоорганизации и самообразованию		знать: - мировые и российские поисковые системы. уметь: - 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 «Менеджмент предприятий и организаций» направления 38.03.02 «Менеджмент».

3. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Практика проводится в 4 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 2 зачетных единиц, 72 академических часов.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Трудоемкость, ак. часов	
		Контактная работа	Иная форма работы
Семестр 4			
1	Подготовительный этап	1	11
1.1	Вводный инструктаж	1	11
2	Основной этап	2,5	33
2.1	Получение от руководителя практики конкретного индивидуального задания	1	11
2.2	Изучение тем теоретического раздела, выполнение практических заданий, сбор и обработка материалов к отчету	1,5	22
3	Отчетный этап	2	22
3.1	Подготовка отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков	1	11
3.2	Защита отчета	1	11
4	Формы контроля	0,5	0
4.1	Зачет	0,5	-
Итого за 4 семестр:		6	66
Всего:		6	66

5. ТИПОВОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

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 закрепленные им при прохождении практики.

6. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ПО ПРАКТИКЕ

Форма промежуточной аттестации в 4 семестре: зачет

По результатам практики выставляется:

- оценка «зачтено» - Работа выполнена верно или с несущественными недостатками;
- оценка «не засчитано» - Работа не выполнена или выполнена преимущественно неправильно.

В приложение к диплому выносится оценка за 4 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 "Университетская библиотека онлайн" -

http://biblioclub.ru/index.php?page=main_ub_red

2. Научная электронная библиотека - <https://elibrary.ru/>

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

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-201, 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	К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	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
Учебные аудитории для проведения промежуточной аттестации	К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	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
Помещения для консультирования	К-509, Аудитория для проведения интерактивных занятий кафедры МЭП	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
Помещения для хранения оборудования и учебного инвентаря	К-521, Хозяйственное помещение кафедры МЭП	светильник потолочный с диодными лампами, электрические розетки, стеллаж, хозяйственный инвентарь, запасные комплектующие для оборудования

Приложение А

БАЛЛЬНО-РЕЙТИНГОВАЯ СТРУКТУРА ПРАКТИКИ

Учебная практика: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

4 семестр

Перечень контрольных мероприятий текущего контроля успеваемости:

KM-1 Формирование отчета по практике

Вид промежуточной аттестации – зачет

Трудоемкость практики - 2 з.е.

Раздел дисциплины	Веса контрольных мероприятий, %	
	Индекс КМ:	KM-1
	Срок КМ:	15
Текущий контроль прохождения практики		+
	Вес КМ:	100