

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова
Филиал МГУ в г. Грозном

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
Филиала – руководитель
образовательных программ
А.С. Воронцов

«___» _____ 20__ г.



РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

Наименование дисциплины:

Технологическая (проектно-технологическая) практика/Научно-исследовательская работа

Уровень высшего образования:
Бакалавриат

Направление подготовки:
38.03.02 «Менеджмент»

Направленность (профиль) ОПОП:
«Общий»

Форма обучения:
Очная

Москва 2023 г.

1. Наименование дисциплины: Производственная практика

Авторы программы: Иванов В.В., Красков В.В.

e-mail: vlad.ivanov334@gmail.com

Уровень высшего образования: бакалавриат

Направление подготовки: Менеджмент

Язык преподавания дисциплины: русский

1.1. Статус и место дисциплины в структуре основной образовательной программы подготовки бакалавра

Статус дисциплины: является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в раздел «Практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

Семестр: 8

1.2. Входные требования для освоения дисциплины

Данная дисциплина опирается на знания, умения и навыки, приобретенные в результате изучения дисциплин Блока 1 Учебного плана и производственную практику 6-го семестра

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1 Цели производственной практики:

- Систематизация, практическое закрепление и расширение знаний, полученных при изучении блока 1 учебного плана;
- развитие профессиональных навыков в условиях профессиональной деятельности;
- овладение навыками самостоятельной научно-исследовательской и организационно-проектной работы;
- освоение методов и способов сбора информации, ее обработки, анализа и интерпретации с учетом характерных особенностей и специфики обследуемых объектов.

2.2 Задачи производственной практики

Задачами производственной практики по направлению Менеджмент являются:

- приобретение студентами практических навыков экономической и управленческой работы;
- приобретение студентами опыта и навыков самостоятельной работы в области планирования, анализа, проектирования и экономического обоснования организационных мероприятий;
- изучение систем и направлений совершенствования экономической и управленческой работы;
- изучение и решение задач по повышению качества выпускаемой продукции и услуг, обновлению ассортимента продукции; разработка мероприятий по совершенствованию техники и технологии, организации производства и труда и эффективному использованию экономических стимулов для вовлечения в производство имеющихся внутренних резервов;
- приобретение навыков предпринимательской деятельности;
- Сбор материала и подготовка к написанию выпускной квалификационной работы

2.1. Дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций и результатов

2.3 Планируемые результаты обучения по дисциплине

Формируемые компетенции	Результаты обучения по дисциплине
Способность определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные	Знать: - основные принципы и концепции в области целеполагания

способы их решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений	и принятия решений Уметь: - системно анализировать поставленные цели, формулировать задачи и предлагать обоснованные решения
Способность осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	Уметь: - определять свою роль в команде, ставить цели и формулировать задачи, связанные с ее реализацией - выстраивать взаимодействие с учетом социальных особенностей членов команды
Способность осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке (ах).	Знать: - нормы устной речи, принятые в профессиональной среде - нормы письменной речи, принятые в профессиональной среде Уметь: - выбирать стиль общения на государственном языке РФ и иностранном языке применительно к ситуации взаимодействия - вести деловую переписку на государственном языке РФ и/или иностранном языке
Способность управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	Уметь: - эффективно организовывать и структурировать свое время

2.2. Дисциплины и практики, для которых освоение данной дисциплины является обязательным.

Знания и умения (навыки), полученные студентами бакалавриата при изучении данной дисциплины, используются в дальнейшем при освоении следующих дисциплин:

Преддипломная практика, Итоговая государственная аттестация.

3. ОБЪЕМ ДИСЦИПЛИНЫ ПО ВИДАМ РАБОТ

Объем дисциплины составляет 15 зачетных единиц, (540 академических часов, из которых, 22 академических часов составляет контактная работа, 518 академических часов составляет самостоятельная работа студента.

Название темы	Трудоемкость (в академических часах) по видам работ						
	Всего часов	Контактная работа, часы					Самостоятельная работа студента, часы
		Всего часов контактной работы	Занятия лекционного типа	Занятия семинарского типа	Индивидуальные консультации	Промежуточная аттестация	
Тема 1	8	2			2		14
Тема 2	508	16			16		492
Тема 3	16	4			2	2	12
Всего часов	540	22			20	2	518

3. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Подготовительный этап (8 часов)

Ознакомление с базой практики, правилами внутреннего распорядка, производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж по технике безопасности, получение производственного задания, составление индивидуального плана выполнения заданий.

Тема 2 Производственный этап (508 часов)

Выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и методического материала. Изучение миссии, задач, структуры организации. Изучение различных аспектов деятельности организации, нормативных и правовых документов организации в соответствии с индивидуальным заданием на практику. Выполнение, определенной руководителем от организации, работы:

- сбор материала для выполнения научного исследования
- посещение подразделений организации;
- углубление знаний и приобретение практических навыков в области менеджмента;
- участие в работе структурного подразделения организации;
- знакомство с коллективом, организацией и применяемыми техникой, технологией и методами работы;
- выполнение отдельных поручения в рамках программы практики.

Тема 3 Заключительный этап (16 часов)

Обобщение собранного материала в соответствии с программой практики. Подготовка аналитического отчета. Оформление дневника практики.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Интернет-ресурсы:

1. <https://www.econ.msu.ru/resources/>
2. Выбор практики – Раздел Личного кабинета студента Экономического факультета МГУ

5. БАЛЛЬНАЯ СИСТЕМА ОЦЕНКИ

Максимальные значения баллов, которые студент может получить за выполнение формы проверки знаний (текущая и промежуточная аттестация):

Формы текущей и промежуточной аттестации	Баллы
Дневник практики	500
Отчет по производственной практике	100
ВСЕГО	600

Оценка по курсу выставляется, исходя из следующих критериев:

Оценка	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Зачет*	240	600
Незачет	0	239

*) при условии не менее 40% по каждому виду отчетности

6. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Для организации занятий по дисциплине необходимы следующие технические средства обучения:

Материально-техническое обеспечение практики должна соответствовать действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении производственной практики.

Студентам должна быть обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации-базы практики (подразделения МГУ) обязаны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Руководитель практики от филиала обязан проконтролировать обеспечение студентов рабочими местами.

Материально-техническая база обеспечения места практики, должна соответствовать профилю и включать информационное программное обеспечение: MS office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант» или справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение по профилю.

Авторы программы: _____

(подпись, расшифровка подписи)