

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: Палт Михаил Викторович

e-mail: palt@econ.msu.ru

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: 6

1.2. Входные требования для освоения дисциплины

- ✓ Данная дисциплина опирается на знания, умения и навыки, приобретенные в результате изучения следующих дисциплин:

Введение в менеджмент
История
Математика для менеджеров
Экономика для менеджеров
Информационные технологии в менеджменте
Социальная психология
Философия
Русский язык и культура речи
Правовая среда современного бизнеса
Стратегический менеджмент
Современный маркетинг
Управление персоналом
Управление проектами
Статистика
Деловые коммуникации
Теория вероятностей и математическая статистика
Анализ данных
Демография
Операционный менеджмент
Государственное управление
Организационное поведение
Основы предпринимательства

2. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

2.1 Цели производственной практики:

- Систематизация, практическое закрепление и расширение знаний, полученных при изучении специальных дисциплин;
- 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 в организации и ее подразделениях;
- приобретение студентами опыта и навыков самостоятельной работы в области планирования, анализа, проектирования и экономического обоснования организационных мероприятий в организации;
- 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;
- приобретение навыков написания научно-исследовательских работ.

2.3 Дисциплина обеспечивает формирование следующих компетенций и результатов обучения:

Вид компетенции	В результате изучения учебной дисциплины студенты должны		
	Знать:	Уметь:	Владеть:
Общекультурные компетенции:			
Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. (ОК-6)	- особенности влияния социальной среды на формирование личности и мировоззрения человека (ОК-6 З-1).	-выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики (ОК-6 У-1); - самостоятельно анализировать различные социальные (ОК-6 У-2).	- умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях (ОК-6 В-1); - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства (ОК-6 В-2).
Общепрофессиональные компетенции:			
Способность находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность с позиции социальной значимости	- основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; (ОПК-2 З-2)	-анализировать принимаемые организационно-управленческие решения и оценивать их последствия; (ОПК-2 У-3).	-методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; (ОПК-2 В-3) - осознанием социальной значимости будущей

принимаемых решений (ОПК-2)			профессиональной деятельности. (ОПК-2 В-4)
Способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	- основы организации эффективного делового общения, публичных выступлений, проведения переговоров и совещаний, ведения деловой переписки, осуществления электронных коммуникаций. (ОПК-4 З-3)	- применять рациональные методы и средства осуществления деловых коммуникаций. (ОПК-4 У-4)	- навыками выстраивания эффективных деловых коммуникаций. (ОПК-4 В-5)
Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)	- подходы и способы организации систем получения, хранения и переработки информации. (ОПК-7 З-4)	- понимать и применять на практике компьютерные технологии для решения различных задач комплексного и гармонического анализа, использовать стандартное программное обеспечение (ОПК-7 У-5);	- навыками решения практических задач (ОПК-7 В-6); - методами и средствами получения, хранения и переработки информации. (ОПК-7 В-7)
Профессиональные компетенции:			
Владеть навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям (ПК-11)	- порядок оформления, ведения и хранения документации, (ПК-11 З-5) - порядок формирования, ведения банка данных об организации и предоставления отчетности; (ПК-11 З-6) -	- пользоваться поисковыми системами и информационными ресурсами (ПК-11 У-6)	-анализом процессов документооборота, локальных документов (ПК-11 В-8) -
Владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20)	- нормативные правовые акты, методические материалы по вопросам организации управления производством, производственного планирования и управления производством, учета и анализа результатов производственно-хозяйственной деятельности; (ПК-20 З-7)	- составлять управленческую отчетность по утвержденным формам. (ПК-20 У-7)	- навыками создания качественной нормативно-методической базы планирования и проведения комплексного экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов), (ПК-20 В-9)

2.4 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 9 зачетных единиц, 324 академических часов, из которых, 18 академических часов составляет контактная работа, 306 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	84	16			16		68
Тема 2	8						8
Тема 3	216						216
Тема 4	16	2				2	14
Всего часов	324	18			16	2	306

4. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Научно-исследовательская работа (НИР) 84 часа

Выбор темы НИР. Выполнение НИР в соответствии с требованиями, предъявляемыми к научным исследованиям студентов программы бакалавров:

4.1.1 Написание НИР на программе бакалавров предполагает ознакомление автора с релевантной литературой по одной из актуальных проблем экономики или менеджмента, поиск открытых вопросов, которые могли бы стать темой для самостоятельного законченного исследования, а также попыткой дать ответ на поставленный вопрос.

4.1.2 Рекомендуемый объем НИР составляет 15-20 страниц.

Тема 2. 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 3 Производственный этап (216 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:

- 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 4 Заключительный этап (16 часов)

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

5. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Основная литература:

1. Якобсон, А.Я. Инновационный менеджмент: учеб. пособие / А.Я. Якобсон, Т.К. Кириллова. - 3-е изд., испр. - М.: Омега-Л, 2015.

Дополнительная литература:

1. Инвестиционный менеджмент: учебник для вузов / под ред. Н.И. Лахметкиной. - М.: Кнорус, 2015
2. Крылова, Г.Д. Маркетинг: учебник для вузов / Г.Д. Крылова, М.И. Соколова. - М.: Магистр, 2015.
3. Шапиро С. А. Управление персоналом: курс лекций, практикум: учебно-методическое пособие. – М.: Директ-Медиа, 2015.
4. Теория менеджмента: учебник для бакалавров / под ред. В.Я. Афанасьева. - 2-е изд. - М.: Юрайт, 2014
5. Балашов, А. П. Теория менеджмента: учебное пособие. Гриф УМО / А. П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2014. - 352 с.
6. Маслова, Е. Л. Теория менеджмента: практикум / Маслова Е. Л. - Москва: Дашков и К, 2014. - 160 с.
7. Гапоненко, А. Л. Теория управления: учебник для бакалавров. Гриф МО РФ / А. Л. Гапоненко, М. В. Савельева. - М.: Юрайт, 2013. - 342 с.
8. Коробко, В. И. Теория управления [Электронный ресурс]: учебное пособие / Коробко В. И. - Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. - 383 с.
9. Дульзон А. А. Управление проектами: учебное пособие. Ч. 1–2. – Томск: ТПУ, 2010. – Интернет-ресурс
10. Лялин А. М. Теория менеджмента: учебник / ред. А. М. Лялин. – СПб.: Питер, 2010. – 464 с
11. Вернигорова Т.П. Управление персоналом: учеб. наглядное пособие / Т.П. Вернигорова, В.С. Нечипоренко, В.В. Черчукин. – М.: МГУУ ПМ, 2010.
12. Кибанова А.Я. Управление персоналом организации: учебник / Под ред. А.Я. Кибанова. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 695 с.
13. Финансовый менеджмент: Учебник. Гриф Совета УМО / ред. В. В. Ильина. – М.: Омега-Л, 2013. – 560 с.

Интернет-ресурсы:

1. https://www.econ.msu.ru/students/eas/infost/Predlozhenie_po_praktike/
2. zip.econ.msu.ru/ Выбор практики – Раздел Личного кабинета студента Экономического факультета МГУ
3. <http://www.consultant.ru/>
4. 2. <http://www.rbc.ru/>
5. <http://eup.ru/>
6. <http://www.minfin.ru> - Официальный сайт Министерства финансов РФ
7. www.nalog.ru - Официальный сайт Федеральной налоговой службы
8. www.cbr.ru - Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации
9. <http://www.worldbank.org/russian> - сайт Всемирного банка
10. <http://www.imf.org/external/index.htm> - сайт Международного валютного фонда

11. www.eeg.ru - Экономическая экспертная группа
12. Сообщество Профессионалов [Электронный ресурс]: справочник электронных материалов по вопросам управления персоналом и кадровому делопроизводству. – Электрон. дан. М., [2004]. – Режим доступа: <http://www.hr-portal.ru/>
13. Экономика и управление на предприятиях: научно- образовательный портал [Электронный ресурс]: Библиотека экономической и управленческой литературы – Электрон. дан. М., [2002]. – Режим доступа: <http://eur.ru/>
14. Федеральный образовательный портал – Экономика, Социология, Менеджмент [Электронный ресурс]: Образовательный портал. Базы данных по исследовательским и учебным центрам, персоналиям, учебным программам, публикациям, диссертациям, ресурсам сети ... – Электрон. дан. М., [2010]. – Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru>.
15. Корпоративный менеджмент [Электронный ресурс]: Библиотека публикаций по менеджменту, маркетингу и финансам. Профессиональный форум. Каталог консалтинговых компаний – Электрон. дан. М., [1998]. – Режим доступа: <http://www.cfin.ru>

6. 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
Научно-исследовательская работа	150
Дневник практики	200
Отчет по производственной практике	100
ВСЕГО	450

Оценка по курсу выставляется, исходя из следующих критериев:

Оценка	Минимальное количество баллов	Максимальное количество баллов
Зачет*	180	450
Незачет	0	179
*) при условии не менее 40% по каждому виду отчетности		

7. 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 обязаны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Руководитель практики от Факультета 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)