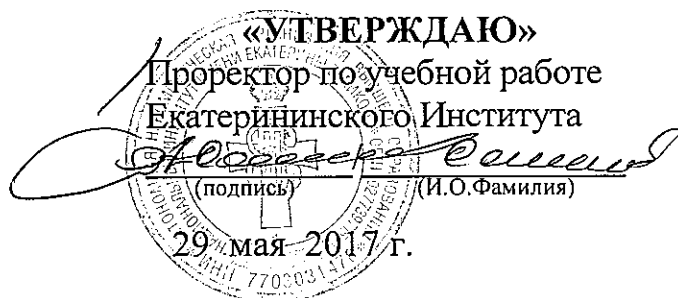




Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«Национальный Институт имени Екатерины Великой»**  
 (Екатерининский Институт)



## ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

### Б2.У Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

(индекс, наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

для направления: 38.04.02 Менеджмент  
 (код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) программы: «Управление человеческим капиталом»  
 (наименование направленности/профиля)

Уровень высшего образования: магистратура

Квалификация: «Магистр»

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва 2017

## 1. Вид практики, способ и форма ее проведения

Учебная практика студентов магистратуры является обязательным компонентом образовательной программы и проводится в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» (уровень магистратуры).

Организация учебной практики на всех этапах должна быть направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами магистратуры основ профессиональной деятельности в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника кафедры менеджмента АНО ВО «НИЕВ».

Учебная практика проводится в структурных подразделениях института (выпускающая кафедра, отдел кадров, архив, приемная комиссия, и т.д.) или сторонних предприятий, организаций, обладающих необходимым кадровым и научно-техническим потенциалом, как правило, на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием и АНО ВО «НИЕВ».

Организацию и руководство практикой студентов магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент» осуществляет кафедра менеджмента. Кафедра распределяет студентов по местам прохождения практики совместно с учебным отделом и деканатом, готовит необходимую документацию (дневники, задания), оформляет приказ на практику, проводит организационное собрание со студентами.

Из числа преподавателей кафедры менеджмента назначается руководитель учебной практики. Руководитель практики от кафедры выдает студентам задание на учебную практику, контролирует ход работы и оказывает помощь в выполнении программы практики.

При этом издается приказ ректора, согласованный с деканатом и заведующим кафедрой. В приказе указываются: наименование и адрес предприятия (организации), на котором студент будет проходить практику и сроки её проведения. На одно место прохождения практики направляется не более 3-4 человек.

Непосредственно на предприятии учебную практику организует и контролирует его руководство через назначаемого руководителя практики от предприятия. Руководителями практики назначаются специалисты отделов и служб экономического профиля. Руководитель практики знакомит студентов с производством, с их рабочими местами, контролирует работу и заверяет дневники по практике.

По месту прохождения практики (удаленные объекты или производства) или на соседних родственных предприятиях могут проводиться производственные экскурсии, которые позволяют расширить кругозор студентов магистратуры.

Во время прохождения практики магистранты должны изучить и соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего трудового

распорядка, охраны труда, основные положения пожарной безопасности, техники безопасности и производственной санитарии. Инструктаж по этим вопросам проводит инженер по технике безопасности или другой представитель администрации предприятия (организации). Проведение инструктажа фиксируется в специальном журнале учета и в дневнике по практике; в противном случае студентам не разрешается приступать к прохождению учебной практики.

Возможность работы студентов на оплачиваемых рабочих местах решается руководителем практики от предприятия по согласованию с кафедрой менеджмента АНО ВО «НИЕВ» при полном согласии студентов и обязательном выполнении ими всех задач практики.

Порядок работы студентов магистратуры на рабочих местах устанавливается руководителем практики от предприятия в соответствии с заданием на практику, программой практики и особенностями предприятия. Этот порядок должен предусматривать последовательное ознакомление со спецификой работы структурных подразделений и организацией документооборота предприятия.

Студент обязан быть на предприятии весь срок практики, определенный приказом. Режим работы студента должен совпадать с режимом работы того подразделения или отдела, в котором студент проходит очередной этап практики.

В случае нарушения студентом трудовой дисциплины руководитель практики имеет право отстранить его от прохождения практики. Невыполнение студентом программы или режима практики может привести к повторному прохождению практики. Контроль института за прохождением учебной практики студентами осуществляют: руководитель практики, заведующий кафедрой менеджмента, учебное управление, проректор по учебной работе. Целью контроля является выявление и устранение недостатков в организации учебной практики и оказание практической помощи студентам.

## **2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении учебной практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП ВО**

Целью практики является закрепление, совершенствование и расширение знаний, полученных студентами на теоретических занятиях, формирование и развитие профессиональных навыков и основ научной организации труда.

В процессе прохождения учебной практики студент магистратуры приобретает и совершенствует следующие компетенции:

- способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);
- готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения (ОК-2);
- готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию

творческого потенциала (ОК-3);

- готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);
- готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОПК-2);
- способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3).

**Основными задачами учебной практики являются:**

- закрепление приобретенных теоретических знаний (акцентируя внимание на базовых дисциплинах учебного плана по данному направлению подготовки);
- ознакомление со структурой организации – объекта учебной практики;
- изучение нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия и его структурных подразделений;
- формирование умений и навыков использования современных компьютерных технологий и телекоммуникационных систем в системе работы предприятия;
- приобретения опыта работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач.
- иные конкретные задачи прохождения учебной практики могут быть определены руководителем практики от академии.

После завершения учебной практики студент должен:

**знать:**

- типы организационных структур управления организации;
- назначение и функции основных подразделений организаций;
- организационно-распорядительную документацию организации;
- особенности формирования организационной структуры организации;
- социальную значимость своей будущей профессии,
- последствия управленческих решений и действий с позиции социальной ответственности;
- роль и значение информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономических знаний;
- методы мотивации профессиональной деятельности;
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков;
- процессы групповой динамики и принципы формирования команды;

**уметь:**

- определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их

- устранению;
- логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;
  - готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе;
  - умением использовать нормативные правовые документы в своей деятельности;
  - работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах;
  - эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде;
  - оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций;
  - проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;

**владеть:**

- навыками работы в трудовом коллективе;
- навыками решения практических задач в рамках выбранного направления обучения.
- способами анализа социально значимых проблем и процессов;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации;
- навыками работы с компьютером как средством управления информацией;
- способами проектирования организационной структуры, распределения полномочий и ответственности на основе их делегирования;
- методами контроля;
- различными способами разрешения конфликтных ситуаций;
- методами и программными средствами обработки деловой информации, способностью взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий.

### 3. Место учебной практики в структуре ОПОП ВО

Учебная практика является составной программы магистратуры по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент и входит в раздел Б.2 учебного плана. Учебная практика магистра базируется на знаниях, полученных при освоении следующих дисциплин программы магистратуры: «Философия познания», «Теория и методология научного исследования», «История и методология управленческой науки», «Теория организации и организационное проектирование», «Антикризисный финансовый

менеджмент», «Теория и практика компенсационного менеджмента», «Современные методы управления персоналом организации», «Правовые основы экономико-управленческой деятельности», «Технологии наставничества в организации», «Базовые технологии аудита человеческих ресурсов организации».

Знания, умения и навыки, развитые и приобретенные обучающимися в результате прохождения учебной практики, будут необходимыми и полезными при изучении дисциплин профессионального цикла и написании по ним курсовых работ.

#### **4. Объем практики**

Общая трудоемкость учебной практики для студентов очной формы составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

#### **5. Содержание практики**

В период прохождения учебной практики студент магистратуры должен ознакомиться со структурой организации, нормативными документами, регламентирующими ее деятельность в целом и структурных подразделений, организационно-распорядительной документацией предприятия, но главное внимание необходимо уделить изучению состава и содержания выполняемых функций определенного структурного подразделения и должностных лиц, приобрести опыт работы в коллективах при решении ситуационных социально-экономических задач.

Студент прибывает на место прохождения практики в установленный срок, имея при себе паспорт, дневник по практике (см. Приложение 1), необходимую специализированную литературу. По прибытии на учебную практику магистранту необходимо представиться руководителю (или его заместителю) организации, предъявить документы и решить вопросы по оформлению и размещению, а также назначению руководителя практики от организации.

Явившись к руководителю практики, студент знакомит его с программой учебной практики и своим индивидуальным заданием, согласовывает порядок и план-график выполнения программы, последовательность смены рабочих мест, порядок пользования документацией организации, условия прохождения инструктажа по технике безопасности, время консультаций. После этого студент обязан приступить к прохождению учебной практики.

Важным элементом самостоятельной работы студентов во время прохождения учебной практики является выполнение индивидуального задания. Индивидуальное задание выдается магистранту перед отправлением в организацию руководителем практики от кафедры менеджмента. Студент выполняет индивидуальное задание согласно рекомендациям руководителя.

Тематика индивидуальных заданий устанавливается кафедрой менеджмента и должна соответствовать профилю подготовки магистранта.

Задание может быть посвящено изучению специфики работы структурного подразделения, состава организационно-распорядительной документации предприятия и требований к ее оформлению, должностных инструкций сотрудников предприятия, анализу качества оформления документации, ознакомиться с работой архива, изучению способов и режимов обработки информации и документооборота предприятия, рассмотрению сотрудничества и взаимосвязи структурных подразделений и т.д.

Конкретный баланс времени для каждого магистранта устанавливается руководителем практики от кафедры менеджмента или организации (в зависимости от места прохождения учебной практики).

### **6. Формы отчетности по практике**

По завершении практики студенты магистратуры, проходившие её в сторонних организациях, в недельный срок представляют на кафедру менеджмента следующие документы:

- заполненный по всем разделам дневник учебной практики, подписанный руководителями практики от кафедры и от организации;
- характеристику руководителя практики от организации о работе студента с оценкой уровня квалификации, качества и оперативности выполнения им задания по практике, отношения к выполнению программы практики, дисциплины и т.п.

Дневник практики является основным отчетным документом, характеризующим и подтверждающим прохождение студентом учебной практики в сторонней организации, в котором отражается его текущая работа в процессе учебной практики (состав и содержание выполненной студентом практической работы с указанием структуры, объемов, сроков выполнения и ее оценки руководителем практики от организации).

### **7. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по учебной практике**

Завершающим этапом учебной практики является подведение ее итогов, которое предусматривает выявление степени выполнения студентом программы практики. По результатам аттестации выставляется зачет.

При оценке итогов работы студента на практике, учитываются содержание и правильность оформления студентом дневника, отзыв руководителя практики от организации - места прохождения практики и кафедры, качество ответов на вопросы в ходе защиты.

Критерии оценки по итогам учебной практики:

- «зачтено» - выставляется магистранту, если он своевременно в установленные сроки представил на кафедру менеджмента оформленные в соответствии с требованиями отзыв от руководителя практики, дневник; имеет отличную характеристику (отзыв) от руководителя предприятия; во время защиты правильно ответил на все, или на большинство, вопросов

- руководителя практики от кафедры;
- «незачтено» - выставляется магистранту, отсутствующему на закрепленном рабочем месте практики или не выполнившему программу практики, или получившему отрицательный отзыв о работе, или ответившему неверно на вопросы руководителя практики от кафедры менеджмента при защите.

## 8. Перечень учебной литературы и ресурсов сети Интернет, необходимых для проведения учебной практики

### Основная литература:

1. Менеджмент организации: теория, история, практика: Учебное пособие /Тихомирова О.Г., Варламов Б.А. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2017. - 256 с. - ЭБС «Znanium.com».
2. Общее управление организацией. Теория и практика: Учебник / З.П. Румянцева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 304 с. - ЭБС «Znanium.com».
3. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Уч. пос./Э.М.Коротков и др. - М.: ИНФРА-М, 2015. - 336 с. - ЭБС «Znanium.com».
4. Теория организации: Учебное пособие / В.И. Подлесных, Н.В. Кузнецов; Под ред. проф. В.И. Подлесных. - 5-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 334 с. - ЭБС «Znanium.com».
5. Производственный менеджмент: организация производства: Учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 395 с. - ЭБС «Znanium.com».
6. Организация производства и управление предприятием: Учебник / О.Г. Туровец, В.Б.Родионов и др.; Под ред. О.Г.Туровца - 3-е изд. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 506 с. - ЭБС «Znanium.com».

### Дополнительная литература:

1. Теория менеджмента: теория организации: Учебное пособие /Л.А.Жигун. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.
2. Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение /Межов И.С. - Новосибирск: НГТУ, 2014. - 703 с.
3. Теория организации и организационное поведение: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 304 с.
4. Бухалков М.И. Планирование на предприятии: Учебник / М.И. Бухалков. - 4-е изд., испр. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 411 с
5. Планирование на предприятии: Учебное пособие /А.И. Ильин. - 9-е изд., стер. - М.: НИЦ ИНФРА-М; Мн.: Нов. знание, 2014. - 668 с.



6. Планирование на предприятии транспорта: Учебное пособие /Н.А.Логинова. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 320 с.
7. Бабина О.И. Имитационное моделирование процессов планирования на промышленном предприятии [Электронный ресурс]: монография /О.И.Бабина, Л.И.Мошкович. – Красноярск: Сиб. федер. ун-т, 2014. – 152 с.
8. Чуева Л.Н., Чуев И.Н. Экономика предприятия: учебник /Л.Н.Чуева, И.Н.Чуев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М.: Дашков и К, 2010. - 416 с.
9. Экономика труда: учебное пособие / Под ред. Остапенко Ю.М.– М. Изд-во «ИНФРФ-М», 2011. – 271с.

#### Интернет-ресурсы:

1. Научная электронная библиотека – <http://elibrary.ru>.
2. Российская государственная библиотека. Библиотека диссертаций – <http://www.diss.rsl.ru>.
3. Универсальная библиотека ИстВью – <http://online.ebiblioteka.ru>.
4. Федеральный образовательный портал ЭСМ (Экономика. Социология. Менеджмент) – <http://ecsocman.hse.ru>.
5. Журнал «Вопросы экономики» – <http://vopreco.ru>.
6. Информационно-правовой портал – <http://www.garant.ru>.

#### 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении учебной практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Группа программных средств	Наименование программного продукта
<b>3D Моделирование</b>	<b>КОМПАС-3D LT</b> - система трехмерного твердотельного моделирования. Язык интерфейса: русский
<b>Аудиоредакторы</b>	<b>Windows Media Encoder</b> Язык интерфейса: английский, русский.
<b>Видеоредакторы</b>	<b>Windows Movie Maker</b> или Киностудия — для начинающих пользователей и простых задач по редактированию видео
<b>Геоинформационные системы (ГИС)</b>	<b>gvSIG</b> – свободная ГИС-платформа с открытым исходным кодом, предназначенная для создания, редактирования, анализа векторных карт
<b>Графические редакторы</b>	1) <b>Paint.NET</b> 2) <b>Pixia</b> Язык интерфейса: английский 3) <b>XnView</b> Язык интерфейса: многоязычный - более 30 языков, включая русский.

Группа программных средств	Наименование программного продукта
	4) <b>Picture Viewer</b> - программа для просмотра, создания и редактирования графических файлов. Язык интерфейса: русский
Научные расчеты	1) <b>Wise Calculator</b> - калькулятор для инженерных и научных вычислений Язык интерфейса: русский 2) <b>SMath Studio</b> – бесплатная программа для вычисления математических выражений и построения сложных двумерных графиков. Язык интерфейса: русский
Обучение языкам	<b>Lingoversity 1.2.7</b> - бесплатная программа для изучения иностранных языков
	1) <b>OpenOffice.org Pro</b> - русская версия пакета офисных приложений. Включает в себя несколько приложений, условно сопоставимых по возможностям с аналогичными приложениями из пакета Microsoft Office: <b>Writer</b> - текстовый процессор (аналог MS Word); <b>Calc</b> - табличный процессор (электронные таблицы, аналог MS Excel); <b>Impress</b> - программа создания и просмотр мультимедийных презентаций (аналог MS PowerPoint); <b>Base</b> - механизм подключения к внешним СУБД и встроенная - СУБД HSQLDB (аналог MS Access);
Офисные программы	<b>Draw</b> - векторный графический редактор (аналог MS Visio, Adobe Illustrator, CorelDRAW); <b>Math</b> - редактор математических формул MathType (аналог MS Equation Tools). Язык интерфейса: русский Домашняя страница: <a href="http://www.i-rs.ru/openoffice">http://www.i-rs.ru/openoffice</a> 2) <b>Foxit PDF Reader</b> - программа для просмотра документов формата PDF, не требующая медленно запускающегося Adobe Reader. Язык интерфейса: русский Домашняя страница: <a href="https://www.foxitsoftware.com/downloads/">https://www.foxitsoftware.com/downloads/</a> Русифицированная версия: <a href="http://www.softodrom.ru/ftp/460/foxit_pdf_reader_russian.cab">http://www.softodrom.ru/ftp/460/foxit_pdf_reader_russian.cab</a> 3) <b>Adobe Reader</b> Язык интерфейса: английский 4) <b>Powerbullet Presenter</b> Язык интерфейса:

Группа программных средств	Наименование программного продукта
	английский
Распознавание текста и речи	<p>1) <a href="http://www.realspeaker.me/">http://www.realspeaker.me/</a> - распознавание речи в режиме он-лайн. Перевод речи в текст</p> <p>2) <b>Web Speech API, Сервис Google</b></p>
Правовые информационные системы	<p>1) <b>КонсультантПлюс</b> - информационно-правовая система, сайт <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a></p> <p>2) <b>Ваше Право</b> - сайт <a href="http://www.ist.ru/vp/cgi-bin/request.exe">http://www.ist.ru/vp/cgi-bin/request.exe</a></p> <p>3) <b>Laws</b> - российское законодательство, сайт <a href="http://www.laws.ru/">http://www.laws.ru/</a></p> <p>4) <b>«Система»</b> - научно-технический центр правовой информации ФАПСИ - бесплатный доступ к электронным версиям последних номеров «Собрания законодательства РФ» и «Бюллетеня нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» <a href="http://www.systema.ru/">http://www.systema.ru/</a></p>
Статистика и анализ	ξ <b>PSPP</b> – бесплатный аналог SPSS
Электронные библиотеки и образовательные ресурсы	<a href="http://znanium.com">http://znanium.com</a> – электронная библиотечная система «Znanium.com»



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«Национальный Институт имени Екатерины Великой»  
(Екатерининский Институт)

ФАКУЛЬТЕТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

КАФЕДРА МЕНЕДЖМЕНТА

**ДНЕВНИК**

**ПРОХОЖДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ**

Студента(ки) магистратуры \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя отчество)

Москва- 2017

Месяц и число	Подразделение организации	Краткое описание выполненной работы	Подпись руководителя практики

Начало практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Конец практики « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись практиканта \_\_\_\_\_

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю,

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.