

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
НАБЕРЕЖНОЧЕЛНИНСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора по ОД
ИЧКФУ Р.А. Бикулов



_____ 2015 г.

**Рабочая программа производственной практики
«Практика по получению профессиональных умений и опыта
профессиональной деятельности»**

Специальность: 38.04.02 «Менеджмент»

Специализация: «Инновационный менеджмент»

Квалификация выпускника: магистр

Форма обучения: очная

Язык обучения: русский

Автор:

Стратилатова И.И.

Рецензент:

Козин В.А.

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий кафедрой ПМ: _____ Бикулов Р.А.

Протокол заседания кафедры №1 от «29» августа 2015г

Набережные Челны
2015

АННОТАЦИЯ ПРОГРАММЫ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

«Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности»

1. ЦЕЛИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Производственная практика является важнейшим компонентом и составной частью учебного процесса магистрантов.

Производственная практика проводится в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент», программы подготовки «Инновационный менеджмент».

Производственная практика магистрантов по указанным программам, имеет целью подготовку к следующим видам деятельности:

- сбор и обобщение информации для написания магистерской диссертации;
- закрепление и углубление теоретических знаний и апробация сформулированных в курсовых работах и проектах теоретических гипотез и предположений;
- углубленное исследование вопросов по тематике магистерской диссертации;
- приобретение студентами профессиональных навыков, практических навыков и компетенций в применении полученных в период обучения теоретических и практических знаний, а также опыта самостоятельной профессиональной деятельности.

2. Задачи производственной практики

Основными задачами производственной практики магистрантов являются:

- приобретение опыта в исследовании актуальной научной проблемы, а также подбор необходимых материалов для выполнения квалификационной работы - магистерской диссертации;
- изучение фундаментальной и периодической литературы, нормативных и методических материалов по вопросам, разрабатываемым студентом в выпускной квалификационной работе (магистерской диссертации);
- подтверждение актуальности и практической значимости избранной студентом темы исследования;
- критическая оценка организации управления на объекте исследования;
- оценка практической значимости исследуемых вопросов для данного объекта;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала для использования в магистерской диссертации;
- подготовка тезисов доклада на студенческую конференцию или статьи для опубликования.

3. Место практики в структуре ОПОП магистра

Производственная практика магистров образовательных учреждений высшего образования является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего профессионального образования и входит в раздел «Б.2 Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02 «Менеджмент».

Производственная практика основывается на знаниях и умениях, приобретенных по результатам обучения по предшествующим программам бакалавра и специалиста, а также в результате освоения предшествующих дисциплин учебного плана магистратуры, включая научно-исследовательскую работу. Практика должна обеспечить преемственность и последовательность в изучении теоретического и практического материала, комплексный подход к предмету изучения.

Производственная практика является обязательным компонентом учебного процесса подготовки магистров. Практика направлена на закрепление и углубление теоретических знаний магистрантов, полученных при обучении, приобретение и развитие навыков самостоятельной профессиональной деятельности, а также способствует успешному выполнению научно-исследовательских работ.

4. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен обладать следующими практическими навыками, умениями и компетенциями:

общекультурными:

способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу (ОК-1);

общепрофессиональными:

готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности (ОПК-1);

способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования (ОПК-3);

профессиональными: организационно-управленческая деятельность:

способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями (ПК-1);

способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию (ПК-2);

способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач (ПК-3);

аналитическая деятельность:

способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения (ПК-4);

владением методами экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде (ПК-5);

В результате прохождения производственной практики обучающийся должен:

знать:

- о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний;
- социальную значимость своей будущей профессии;

- современную систему управления на микро- и макроуровне;
- экономические основы поведения организаций, иметь представление о различных структурах рынков и способен проводить анализ конкурентной среды отрасли;
- процедуры и методы контроля;

уметь:

- организовать выполнение конкретного порученного этапа работы;
- участвовать в проведении научных исследований;
- осуществлять выбор инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы;
- осуществлять сбор, обработку, анализ и систематизацию научной информации по теме (заданию) научно-исследовательской работы;
- применять методы и средства познания для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности;
- ориентироваться в системе законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих экономическую деятельность;
- использовать правовые нормы в профессиональной и общественной деятельности;
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации;
- анализировать во взаимосвязи экономические явления, интеграционные процессы на функционирующих рынках на микро- и макроуровне;
- составлять отчеты (разделы отчета) по теме или ее разделу (этапу, заданию);

владеть:

- основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений;
- навыками применения современного математического инструментария для решения экономических задач;
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;
- современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро- и макроуровне;
- навыками деловой переписки.

5. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ, РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ВРЕМЕНИ

Производственная практика студентов проводится в соответствии с утвержденным учебным планом в 4 семестре.

Срок производственной практики – 2 недели, объем - 3 зачетных единицы (108 час.), промежуточная аттестация в форме зачета (дифференцированный).

Период прохождения производственной практики определяется приказом директора НЧИ КФУ.

Требования, предъявляемые к базе прохождения производственной практики:

1) статус:

- организация (юридическое лицо), образованная в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также иностранное юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства, и его филиал;

2) сфера деятельности:

- организация реального сектора экономики (осуществляющие следующие виды деятельности: промышленность, торговля, строительство, транспорт, сельское хозяйство и др.);

- консалтинговые компании, коммерческие организации (негосударственные пенсионные фонды, коммерческие банки, инвестиционные фонды, страховые компании и др.);

- государственное управление (органы государственной власти, связанные с осуществлением инвестиционной деятельности);

3) организационно-правовая форма - любая;

4) организация осуществляет управленческую деятельность;

5) наличие структурного подразделения в организации, осуществляющего инновационный менеджмент (инновационного отдела/департамента). В случае его отсутствия, практика может осуществляться на тех рабочих местах, где выполняется инновационная деятельность.

Выбор базы практики осуществляется студентом самостоятельно по согласованию с кафедрой «Производственный менеджмент».

База прохождения практики и утверждение руководителя практики от кафедры осуществляется приказом по Вузу на основании заключенного институтом с организацией-базой практики договора или в отдельных случаях - на основании представляемого студентом гарантийного письма от организации-базы практики. Кроме руководителя практики от кафедры студенту назначается руководитель практики от организации-базы практики, который определяется руководителем организации.

В период производственной практики студент может быть зачислен на вакантную должность при условии, что работа не противоречит требованиям программы практики. Зачисление студента на вакантную должность не освобождает его от выполнения программы производственной практики в полном объеме.

Каждый студент вместе с руководителями практики (от кафедры и от организации-базы практики) составляет индивидуальный календарный план ее прохождения, включая все виды выполняемых работ, которые студент должен освоить, а также структурное подразделение организации и сроки выполнения. Это позволит иметь официальную возможность для ознакомления с деятельностью других структурных подразделений организации-базы практики.

В период прохождения производственной практики каждый студент ведет дневник, в котором фиксируется выполненный объем и сроки работы. Дневник регулярно проверяется и подписывается руководителем от организации-базы практики.

Руководитель практики от кафедры выполняет следующие функции:

- присутствует на собрании по производственной практике, которое проводится до начала установленного периода практики;

- консультирует студента при составлении календарно-тематического плана в соответствии с конкретными условиями и программой практики;
- консультирует студентов по всем вопросам производственной практики;
- посещает организацию-базу практики;
- контролирует выполнение календарно-тематического плана и проверяет качество работы студента во время прохождения практики;
- осуществляет прием отчетов, контролирует их качество и оценивает выполненную работу.

В функции руководителя практики от организации-базы практики входит:

- подбор специалистов в каждом структурном подразделении, а также по виду работ и операций в соответствии с программой производственной практики, наблюдение за их работой с практикантами;
- определение студента в структурное подразделение, на рабочее место (рабочие места) в соответствии с программой производственной практики;
- обеспечение нормальных условий работы студента: предоставление рабочего места, оказание помощи в получении материала, организации консультаций и т.п.;
- обеспечение надлежащей требовательности к студенту, как в отношении служебной дисциплины, так и в отношении выполнения программы практики;
- составление отзыва о работе студента, в котором отмечается качество выполнения студентом программы производственной практики, его отношение к работе, инициативность, творческая активность, способность генерировать идеи, давать предложения и рекомендации, направленные на улучшение деятельности организации и повышение эффективности управления, трудовая дисциплина, овладение производственными навыками и др.;
- проверка окончательного варианта отчета о прохождении производственной практики.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТУ ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ

Отчет о прохождении производственной практики составляется по мере изучения каждого раздела программы. В отчете должна быть отражена действующая в организации практика, ее критический анализ с позиции приобретенных студентом теоретических знаний, а также предложения по ее улучшению с целью повышения эффективности деятельности организации.

Отчет должен состоять из:

1. Титульного листа с подписями руководителя практики от Вуза, а также руководителя от организации-базы практики (*заверяется печатью организации-базы практики*).

2. Содержательной части, в которой должны быть:

- подробно рассмотрены все вопросы разделов,
- приложены расчеты,
- даны обоснования,
- сделаны выводы;
- даны предложения.

3. Приложения, которые включают различные документы, используемые в организации, а также содержащие информацию, на основании которой были сделаны расчеты (бухгалтерская отчетность; статистическая отчетность; бизнес-планы; материалы организации; скриншоты и др.).

К отчету прилагаются:

1. Отзыв руководителя от организации-базы практики о работе студента (*заверяется печатью организации-базы практики*).

2. Дневник прохождения практики, который подписывается руководителем от организации-базы практики и *заверяется печатью организации-базы практики*.

Все перечисленные материалы должны быть надлежащим образом оформлены:

- отчет сброшюрован;
- отзыв руководителя сдается в отдельном файле;
- дневник прохождения практики сдается в отдельном файле.

По окончании прохождения производственной практики студент сдает отчет руководителю от кафедры «Производственный менеджмент».

7. ОЦЕНКА ИТОГОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

По окончании производственной практики кафедра организует защиту отчета по практике.

К защите отчета допускаются студенты, полностью выполнившие программу производственной практики и представившие руководителю от кафедры письменный отчет.

Защита отчета принимается комиссией в составе не менее трех человек, в том числе руководитель практики от кафедры.

В процессе защиты выявляется качественный уровень прохождения производственной практики, в том числе профессиональное владение вопросами всех разделов программы практики, видение студентом недостатков организационно-управленческой деятельности в области инновационного менеджмента, способность разрабатывать рекомендации по улучшению деятельности и повышению ее эффективности. Учитывается также качество оформления отчета, глубина излагаемых вопросов разделов программы практики.

По результатам защиты отчета проводится промежуточная аттестация в форме зачета.

Студенты, не защитившие отчет по производственной практике, не допускаются к государственной итоговой аттестации, как имеющие академическую задолженность.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение

Факультет (отделение) _____
(наименование факультета)

Магистерское направление _____
(код и наименование направления)

Магистерская программа _____
(код и наименование направления)

ОТЧЕТ О ПРАКТИКЕ

(указывается наименование практики)

ЗА _____ СЕМЕСТР

Выполнил студент - магистрант

_____ / _____

(Ф.И.О., подпись)

Группа _____

Защищен с оценкой: _____

Научный руководитель:

(уч.степень, уч.звание)

_____ / _____

(Ф.И.О., подпись)

Заведующий кафедрой:

(уч.степень, уч.звание)

_____ / _____

(Ф.И.О., подпись)

НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ 2015

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)
Экономическое отделение

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

(указывается наименование практики)

Студент - магистрант _____
(Ф.И.О.)

Факультет (отделение) _____

Магистерское направление _____

Магистерская программа _____

Курс _____ Группа _____

ПРОХОЖДЕНИЕ ПРАКТИКИ
/заполняется на предприятии/

1. Прибыл к месту практики

_____ (дата)

2. Проведен инструктаж по ТБ

_____ (дата)

Направлен в

_____ (цех, отдел, кафедра и т.д.)

3. Приступил к работе
(фактически):

_____ (дата)

4. Руководитель практики от
предприятия:

_____ (Ф.И.О.)

_____ (должность)

_____ (контактный телефон.)

_____ (подпись)

Руководитель предприятия
или начальник отдела кадров

_____ (подпись)

М.П.

1. Выбыл с места практики

_____ (дата)

2. Отработано дней практики

_____ (кол-во)

3. Выполнена программа практики

_____ (полностью, частично, не выполнена)

4. Пропущено дней практики

_____ (кол-во)

5. Имели место нарушения трудовой
дисциплины, взыскания, несчастный случай
и т.д.

_____ Руководитель предприятия
или начальник отдела кадров

_____ (подпись)

М.П.

