

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:

ФИО: Исаев Игорь Магomedович

Должность: Проректор по безопасности и общим вопросам

Дата подписания: 30.01.2023 16:41:18

Уникальный программный ключ:

d7a26b9e8ca85e98ec3de2eb454b4659d061f249

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»**

## Рабочая программа практики Тип практики **Преддипломная практика**

Закреплена за кафедрой	Центр стратегического менеджмента и конъюнктуры сырьевых рынков
Направление подготовки	38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ
Профиль	Стратегический менеджмент международных минерально-сырьевых компаний
Вид практики	Производственная
Способ проведения практики	
Форма проведения практики	дискретно
Квалификация	<b>Магистр</b>
Форма обучения	<b>очная</b>
Общая трудоемкость	<b>12 ЗЕТ</b>
Часов по учебному плану	432
в том числе:	Формы контроля в семестрах: зачет с оценкой 4
аудиторные занятия	0
самостоятельная работа	432

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	4 (2.2)		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Неделя				
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	432	432	432	432
Итого	432	432	432	432

Программу составил(и):

д.э.н., Мясков Александр Викторович; д.э.н., Стоянова Инна Анатольевна

Рабочая программа

**Преддипломная практика**

Разработана в соответствии с ОС ВО:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - магистратура Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС» по направлению подготовки 38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ (приказ от 02.04.2021 г. № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана:

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, 38.04.02-ММН-22-4.plx Стратегический менеджмент международных минерально-сырьевых компаний, утвержденного Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" в составе соответствующей ОПОП ВО 22.09.2022, протокол № 8-22

Утверждена в составе ОПОП ВО:

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ, Стратегический менеджмент международных минерально-сырьевых компаний, утвержденной Ученым советом ФГАОУ ВО НИТУ "МИСиС" 22.09.2022, протокол № 8-22

Рабочая программа одобрена на заседании

**Центр стратегического менеджмента и конъюнктуры сырьевых рынков**

Протокол от 25.05.2022 г., №14

Руководитель подразделения д.э.н., профессор Мясков Александр Викторович

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Цель - развитие и закрепление навыков, полученных в ходе освоения программы, в процессе работы на предприятиях различных организационно-правовых форм.
1.2	Задачами практики являются:
1.3	- получение и закрепление навыков сбора, обработки и анализа данных;
1.4	- развитие дополнительных профессиональных навыков моделирования принятия управленческих решений;
1.5	- работа с открытыми источниками информации и специализированными базами данных;
1.6	- применение навыков работы в группе,
1.7	- подготовка аналитических материалов с использованием стандартных программных продуктов;
1.8	- сбор и обработка информации, необходимой для подготовки выпускной квалификационной работы.

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:	Б2.В
<b>2.1</b>	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>
2.1.1	Логистические системы международного товародвижения
2.1.2	Международные стандарты финансовой отчетности
2.1.3	Основы черной и цветной металлургии
2.1.4	Транспортное обеспечение внешнеэкономических операций с сырьевыми товарами
2.1.5	Управление инвестиционными проектами
2.1.6	Управление трудовыми ресурсами
2.1.7	Управление экспортными операциями
2.1.8	Экономика технологических процессов на сырьевых предприятиях
2.1.9	Государственное регулирование деятельности минерально-сырьевых компаний
2.1.10	Корпоративное и стратегическое управление в минерально-сырьевых компаниях
2.1.11	Корпоративные информационные системы
2.1.12	Технологическая безопасность
2.1.13	Устойчивое развитие сырьевого предприятия
2.1.14	Корпоративные финансы
2.1.15	Основы горного дела
2.1.16	Теория организации и организационное поведение
2.1.17	Международный маркетинг
2.1.18	Энергетическая политика
2.1.19	Методы и инструменты стратегического анализа
2.1.20	Мировые сырьевые рынки
2.1.21	Научно-исследовательская работа: стратегическое управление предприятием минерально-сырьевого комплекса
<b>2.2</b>	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>

**ОПК-4: Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, проектировать и разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций**

**Знать:**

ОПК-4-33 основы проектного управления предпринимательской деятельностью минерально-сырьевых компаний

ОПК-4-32 основы стратегического планирования

**ПК-4: Способен готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами в российских и зарубежных компаниях и оценки их эффективности**

**Знать:**

ПК-4-31 основные теории и способы управления бизнес-процессами в минерально-сырьевой компании

**ПК-1: Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей в целях повышения экономической эффективности производства**

**Знать:**

ПК-1-31 основные методы проведение анализа производственных ресурсов и мощностей минерально-сырьевых компаний процессов для принятия стратегических управленческих решений
<b>ПК-2: Способен разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</b>
<b>Знать:</b>
ПК-2-31 основные методы и инструменты стратегического анализа внешней и внутренней среды минерально-сырьевой компании
<b>ОПК-3: Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями</b>
<b>Знать:</b>
ОПК-3-31 основные понятия стратегического планирования
ОПК-3-32 основы управления проектами, рисками и изменениями
<b>ОПК-4: Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, проектировать и разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</b>
<b>Знать:</b>
ОПК-4-31 методы и инструменты стратегического планирования
<b>ПК-4: Способен готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами в российских и зарубежных компаниях и оценки их эффективности</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-4-У1 готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами в российских и зарубежных компаниях
<b>ПК-1: Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей в целях повышения экономической эффективности производства</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-1-У1 оценивать привлекательность минерально-сырьевой компании и отрасли в целом
<b>ПК-2: Способен разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</b>
<b>Уметь:</b>
ПК-2-У1 применять классические модели стратегического анализа внешней и внутренней среды минерально-сырьевой компании
<b>ОПК-3: Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями</b>
<b>Уметь:</b>
ОПК-3-У1 на практике принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность и социальную значимость
<b>ОПК-4: Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, проектировать и разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</b>
<b>Уметь:</b>
ОПК-4-У1 анализировать конъюнктуру рынка и выявлять новые рыночные возможности
ОПК-4-У2 применять современные практики управления и инструменты управления проектной и процессной деятельностью в минерально-сырьевых компаниях
<b>ПК-4: Способен готовить аналитические материалы для управления бизнес-процессами в российских и зарубежных компаниях и оценки их эффективности</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-4-В1 навыками оценки эффективности управления бизнес-процессами в российских и зарубежных компаниях
<b>ПК-1: Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей в целях повышения экономической эффективности производства</b>
<b>Владеть:</b>

ПК-1-В1 навыками использования методов анализа и синтеза для принятия управленческих решений по стратегическому управлению производственных ресурсов и мощностей минерально-сырьевых компаний
<b>ПК-2: Способен разрабатывать программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию</b>
<b>Владеть:</b>
ПК-2-В1 навыками сбора и анализ значительного объема данных и их использования при разработке организационно-управленческих решений и программ организационного развития минерально-сырьевой компании
<b>ОПК-3: Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями</b>
<b>Владеть:</b>
ОПК-3-В1 навыками применения экономических, организационных и управленческих методов и подходов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями
<b>ОПК-4: Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, проектировать и разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций</b>
<b>Владеть:</b>
ОПК-4-В1 навыками оценки рыночных возможностей
ОПК-4-В2 навыками разработки стратегии развития деятельности минерально-сырьевой компании

#### 4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	<b>Раздел 1. Организационно-подготовительный этап прохождения преддипломной практики</b>							
1.1	Проведение организационного собрания. Получение индивидуального задания по преддипломной практики. Изучение информации об объекте и предмете практики. /Ср/	4	50	ОПК-4-31 ОПК-4-32 ОПК-4-33 ОПК-3-31 ОПК-3-32 ПК-2-31 ПК-4-31 ПК-1-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2			Р1
1.2	Согласование на предприятии индивидуального задания на преддипломную практику и планируемых результатов. Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правил внутреннего распорядка предприятия. /Ср/	4	50	ОПК-4-31 ОПК-4-32 ОПК-4-33 ОПК-3-31 ОПК-3-32 ПК-2-31 ПК-4-31 ПК-1-31	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2			Р1
	<b>Раздел 2. Выполнение задания, сбор и анализ материала</b>							

2.1	Изучение методических, нормативно-правовых и отчетных материалов в соответствии с индивидуальным заданием практики. Сбор и анализ материалов о деятельности предприятия в соответствии с индивидуальным заданием и для выполнения выпускной квалификационной работы. /Ср/	4	200	ПК-2-У1 ОПК-4-31 ОПК-4-32 ОПК-4-У1 ОПК-4-У2 ОПК-3-31 ОПК-3-32 ОПК-3-У1 ПК-2-31 ПК-4-31 ПК-4-У1 ПК-1-31 ПК-1-У1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2				Р2
	<b>Раздел 3. Подготовка и защита отчета о прохождении преддипломной практики</b>								
3.1	Формирование отчета о выполнении индивидуального задания по преддипломной практике. Защита отчета. /Ср/	4	132	ОПК-3-В1 ПК-2-У1 ОПК-4-У1 ОПК-4-31 ОПК-4-32 ОПК-4-33 ОПК-4-У2 ОПК-4-В1 ОПК-4-В2 ОПК-3-31 ОПК-3-32 ОПК-3-У1 ПК-2-31 ПК-2-В1 ПК-4-31 ПК-4-У1 ПК-4-В1 ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3Л3.1 Л3.2 Э1 Э2		КМ1,КМ2		Р3

### 5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

#### 5.1. Контрольные мероприятия (контрольная работа, тест, коллоквиум, экзамен и т.п), вопросы для самостоятельной подготовки

Код КМ	Контрольное мероприятие	Проверяемые индикаторы компетенций	Вопросы для подготовки
--------	-------------------------	------------------------------------	------------------------

КМ1	Защита отчета по практике	ОПК-3-В1;ПК-2-У1;ПК-4-У1;ПК-4-В1;ПК-1-У1;ОПК-4-У1;ОПК-4-У2;ОПК-4-В1;ОПК-4-В2;ОПК-3-У1;ПК-2-В1	<p>Промежуточная аттестация проводится в виде защиты отчета о результатах прохождения практики.</p> <p>На защиту необходимо представить заполненный и подписанный дневник по практике, письменный отчет по практике.</p> <p>Отчет вместе с дневником по практике предоставляется руководителю практики не позднее, чем за десять дней до защиты.</p> <p>Дневник по практике включает:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- путевку-удостоверение (остаётся в организации);</li> <li>- индивидуальное задание на период практики и отзыв руководителя практики от кафедры;</li> <li>- согласованный календарный план прохождения практики с заключением руководителя практики от профильной организации о получении обучающимся первичных профессиональных навыков в период прохождения практики.</li> </ul> <p>Руководитель практики от профильной организации по окончании практики даёт в дневнике характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики.</p> <p>Подпись руководителя практики заверяется печатью профильной организации. Аналогичное заключение по результатам практики даёт и руководитель практики от университета.</p> <p>Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или непрохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.</p>
-----	---------------------------	---	---

### 5.2. Перечень работ, выполняемых по дисциплине (Курсовая работа, Курсовой проект, РГР, Реферат, ЛР, ПР и т.п.)

Код работы	Название работы	Проверяемые индикаторы компетенций	Содержание работы
Р1	Подготовительный этап	ОПК-4-31;ОПК-4-32;ОПК-4-33;ОПК-3-31;ПК-2-31;ПК-4-31;ПК-1-31	Цели и задачи практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности. Описание объекта исследования в соответствии с тематикой выпускной квалификационной работы
Р2	Основной этап	ПК-2-У1;ПК-4-У1;ПК-1-У1;ПК-1-31;ПК-4-31;ПК-2-31;ОПК-3-У1;ОПК-3-32;ОПК-3-31;ОПК-4-У2;ОПК-4-У1;ОПК-4-33;ОПК-4-32;ОПК-4-31	Сбор фактического материала, статистическая обработка и систематизация результатов собственных исследований по теме выпускной квалификационной работы в соответствии с индивидуальным заданием.
Р3	Заключительный этап	ОПК-3-В1;ПК-2-У1;ПК-4-У1;ПК-4-В1;ПК-1-У1;ОПК-4-31;ОПК-4-32;ОПК-4-33;ОПК-4-У1;ОПК-4-У2;ОПК-4-В1;ОПК-4-В2;ОПК-3-31;ОПК-3-32;ОПК-3-У1;ПК-2-31;ПК-2-В1;ПК-4-31;ПК-1-31;ПК-1-В1	<p>По результатам практики обучающиеся оформляют отчет в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику.</p> <p>Примерная структура отчета:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- титульный лист;</li> <li>- оглавление;</li> <li>- введение (формируются цель и задачи практики, прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики, анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике);</li> <li>- основная часть (включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики);</li> <li>- заключение (приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации);</li> <li>- список использованных источников;</li> <li>- приложение (содержит копии документов, изученных студентом при прохождении практики).</li> </ul>

### 5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

Экзамен не предусмотрен.

#### 5.4. Методика оценки освоения дисциплины (модуля, практики. НИР)

По преддипломной практике предусматривается промежуточная аттестация в форме зачёта с оценкой.

Шкала оценивания результатов преддипломной практики практики:

"Отлично" - соответствие содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран в полном объеме); индивидуальное задание выполнено полностью; структурированность не нарушена (есть четкость и последовательность в изложении собранного материала, проведенного анализа и сделанных выводов); сроки сдачи отчета не нарушены; на защите отчета о прохождении преддипломной практики обучающийся демонстрирует системность и глубину полученных знаний, дает развернутые ответы на дополнительные вопросы.

"Хорошо" - соответствие содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран в полном объеме); индивидуальное задание выполнено полностью; структурированность нарушена (нет четкости и последовательности в изложении, собранного материала и проведенного анализа, выводы сделаны); нарушены сроки сдачи отчета; на защите отчета о прохождении преддипломной практики обучающийся демонстрирует полученные знания; отвечает на дополнительные вопросы.

"Удовлетворительно" - соответствие содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран в полном объеме); индивидуальное задание выполнено полностью; структурированность нарушена (нет последовательности в изложении собранного материала и проведенного анализа, выводы не сделаны); нарушены сроки сдачи отчета; на защите отчета о прохождении преддипломной практики обучающийся демонстрирует фрагментарные знания; опускает ошибки, отвечая на дополнительные вопросы.

"Не удовлетворительно" - несоответствие содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран не в полном объеме); индивидуальное задание выполнено лишь частично; нарушена структурированность (нет последовательности в изложении собранного материала и проведенного анализа, выводы не сделаны); сроки сдачи отчета нарушены; на защите отчета о прохождении преддипломной практики обучающийся не может продемонстрировать владение минимально необходимой терминологией, допускает грубые логические ошибки, отвечая на дополнительные вопросы.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Березовская М. В., Феофанов Н. Ю.	Корпоративные финансы: практикум	Электронная библиотека	Омск: Омская юридическая академия, 2015
Л1.2	Цибулькикова В. Ю.	Корпоративные финансы: учебное пособие	Электронная библиотека	Томск: Эль Контент, 2014
Л1.3	Глушецкий А. А.	Открытые и закрытые корпорации. Особенности оборота долей в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью: правовой и экономический аспекты: монография	Электронная библиотека	Москва: Статут, 2017

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	Сидоров О. В.	Инвестиционная стратегия корпорации: практическое пособие	Электронная библиотека	Москва: Лаборатория книги, 2009
Л2.2	Асаул А. Н., Павлов В. И., Бескиерь Ф. И., Мышко О. А.	Менеджмент корпорации и корпоративное управление: монография	Электронная библиотека	Санкт-Петербург: Гуманистика, 2006
Л2.3	Акмаева Р. И., Епифанова Н. Ш.	Экономика организаций (предприятий): учебное пособие	Электронная библиотека	Москва, Берлин: Директ- Медиа, 2018

##### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л3.1	Левочкина Н. А.	Преддипломная практика: методические указания: методическое пособие	Электронная библиотека	Москва: Директ-Медиа, 2013



	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
ЛЗ.2	Ханнанова-Фахрутдинова Л. Р., Гарипова Г. И., Махоткина Л. Ю.	Учебная, производственная и преддипломная практики: учебно-методическое пособие	Электронная библиотека	Казань: Казанский научно-исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2017

### 6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

Э1	Электронный читальный зал. НТБ НИТУ "МИСиС"	<a href="http://lib.misis.ru/links.html">http://lib.misis.ru/links.html</a>
Э2	Российская государственная библиотека	<a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>

### 6.3 Перечень программного обеспечения

П.1	MS Teams
П.2	LMS Canvas
П.3	Microsoft Office

### 6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных

И.1	Университетская информационная система РОССИЯ - <a href="https://uisrussia.msu.ru/">https://uisrussia.msu.ru/</a>
И.2	Портал Электронная библиотека: диссертации - <a href="http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/">http://diss.rsl.ru/?menu=disscatalog/</a>
И.3	Электронная библиотека РГБ (полные тексты) - <a href="http://orel.rsl.ru/">http://orel.rsl.ru/</a>
И.4	Справочная правовая система Консультант-Плюс - <a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
И.5	Информационно-правовой портал "Гарант" - <a href="https://www.garant.ru/">https://www.garant.ru/</a>
И.6	Федеральная служба государственной статистики - <a href="http://www.gks.ru/">http://www.gks.ru/</a>
И.7	ММВБ - <a href="http://www.micex.ru">www.micex.ru</a>
И.8	МВФ - <a href="http://www.imf.org/external/index.htm">http://www.imf.org/external/index.htm</a>
И.9	Всемирный банк - <a href="http://www.worldbank.ru/">http://www.worldbank.ru/</a>
И.10	Международная торговая статистика - <a href="https://www.trademap.org/">https://www.trademap.org/</a>

## 7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Ауд.	Назначение	Оснащение
Читальный зал №4 (Б)		комплект учебной мебели на 20 рабочих мест, компьютеры с подключением к сети «Интернет» и доступом в электронную информационно-образовательную среду университета
УА-ООУ	Учебная аудитория образовательной организации-участника	в соответствии с требованиями к содержанию дисциплины

## 8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ, ТРЕБОВАНИЯ К ВНЕШНИМ БАЗАМ ПРАКТИК (НИР)

Базой производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности могут служить организации (предприятия), которые связаны с профилем ОПОП ВО и могут предоставить студенту ознакомление с работой предприятия, организовать сбор данных, обеспечить безопасное прохождение практики, выделить уполномоченное лицо для сопровождения студента в процессе практики. Таким образом, база практики для обучающихся по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент формируется из следующих организаций (предприятий):

некоммерческие и коммерческие организации, международные организации, государственные и муниципальные предприятия и учреждения, научные и образовательные организации, органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, институты гражданского общества, общественные организации. Допускается проведение практики на базе Университета.

Студентам разрешается проходить практику в организации по своему выбору, с которой необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого, не позднее, чем за 2 месяца, до начала практики, обучающиеся должны предоставить в Центр договор, подписанный со стороны организации (предприятия), либо гарантийное письмо за подписью руководителя организации (предприятия). Также допускается вариант прохождения практики по месту работы студента, если профиль деятельности организации соответствует профилю подготовки обучающегося.

Для прохождения производственной практики студенту выдается индивидуальное задание.

Примерные индивидуальные задания:

1. Оценка экономической эффективности экспорта угля российскими угледобывающими компаниями.
2. Оценка влияние изменений ТЭБ страны на стратегии развития угледобывающих компаний.
3. Оценка внедрения технологий глубокой переработки угля и их влияния на стратегию компании.
4. Оценка финансовой деятельности минерально-сырьевой компании.
5. Оценка и выбор оптимальных условий и методов привлечения капитала, исходя из преимуществ и недостатков минерально-сырьевой компании.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

- своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план (график) практики;
- подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;
- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- выполнять задания руководителя практики от организации;
- быть вежливым, внимательным в общении с работниками;
- вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;
- в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики в Центр.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

По практике предусматриваются следующие формы отчетности:

1. Текущий контроль: отметки в дневнике по практике о выполнении календарного плана.
2. Промежуточный контроль: предоставление письменного отчета по практике по результатам выполнения индивидуального задания и его защита.

Письменный отчет по практике составляется по мере прохождения практики и выполнения индивидуального задания.

Структура отчета:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение (формируются цель и задачи практики, прописываются основные вопросы и направления, по которым работал студент в период прохождения практики, анализируются источники, используемые при подготовке отчета по практике);
- основная часть (включает в себя аналитическую записку по разделам примерного тематического плана практики);
- заключение (приводятся общие выводы и предложения, даются рекомендации);
- список использованных источников;
- приложение (содержит копии документов, изученных студентом при прохождении практики).

Формальные требования к письменному отчету по практике:

Отчет по производственной практике выполняется на стандартных листах бумаги формата А4. Общий объем отчета должен составлять 15 -

25 страниц текста. Печать производится через 1,5 интервала, размер шрифта 14 (Times New Roman), с выравниванием по ширине. Левое поле листа - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Текст должен оформляться абзацами с отступом 1,25 мм. Все страницы текста должны иметь сквозную нумерацию. Номер проставляется арабскими цифрами в центре нижней части страницы. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер на нем не ставится. Формулы, таблицы, рисунки имеют, сквозную нумерацию. Отчет должен быть сброшюрован и вместе с дневником по практике не менее, чем за десять дней до защиты представлен руководителю практики.

Формальные требования к защите отчета по практике:

К защите отчета о выполнении индивидуального задания по практике допускаются студенты своевременно и в полном объеме выполнившие программу практики и в указанные сроки представившие всю отчетную документацию. Защита практики представляет собой устный отчет обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики (7-10 минут), а также ответы на вопросы преподавателя.