

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 **Учебная 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	Учебная	
Способ проведения практики		
Форма проведения практики	дискретно	
Квалификация	<b>Магистр</b>	
Форма обучения	<b>очная</b>	
Общая трудоемкость	<b>8 ЗЕТ</b>	
Часов по учебному плану	288	Формы контроля в семестрах:
в том числе:		зачет 1
аудиторные занятия	0	
самостоятельная работа	288	

### Распределение часов дисциплины по семестрам

Семестр (<Курс>.<Семестр на курсе>)	1 (1.1)		Итого	
	УП	РП		
Неделя	18			
Вид занятий	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	288	288	288	288
Итого	288	288	288	288

Программу составил(и):

д.э.н., Мясков А.В.; д.э.н., Стоянова И.А.

Рабочая программа

**Учебная 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 А.В.

**1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ**

1.1	Закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения, приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки.
-----	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Блок ОП:		Б2.В
2.1	<b>Требования к предварительной подготовке обучающегося:</b>	
2.2	<b>Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:</b>	
2.2.1	Корпоративные информационные системы	
2.2.2	Технологическая безопасность	
2.2.3	Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы	
2.2.4	Производственная практика	

**ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач, осуществлять моделирование, анализ и эксперименты в целях проведения детального исследования для решения сложных задач**

**Знать:**

ОПК-2-31 профессиональные базы данных и другие источники информации

ОПК-2-32 основные направления развития минерально-сырьевого рынка для моделирования объектов и процессов с использованием современных техники и методики сбора данных

ОПК-2-33 продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе интеллектуальные информационно-аналитические системы

**ОПК-1: Способен применять в профессиональной деятельности знания фундаментальных наук, знания в междисциплинарных областях, решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления**

**Знать:**

ОПК-1-32 основную терминологию для решения задач профессиональной деятельности

ОПК-1-31 основные методы экономического и стратегического анализа

**ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач, осуществлять моделирование, анализ и эксперименты в целях проведения детального исследования для решения сложных задач**

**Уметь:**

ОПК-2-У1 находить и получать необходимые данные об объекте исследования

ОПК-2-У2 осуществлять моделирование и анализ объектов и процессов в целях проведения детального исследования для решения сложных задач с использованием современных техники и методики сбора данных

**ОПК-1: Способен применять в профессиональной деятельности знания фундаментальных наук, знания в междисциплинарных областях, решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления**

**Уметь:**

ОПК-1-У1 применять в профессиональной деятельности знания в междисциплинарных областях

**ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач, осуществлять моделирование, анализ и эксперименты в целях проведения детального исследования для решения сложных задач**

**Владеть:**

ОПК-2-В2 навыками использования интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач

ОПК-2-В1 навыками поиска литературы, использования баз данных и других источники информации для проведения детального исследования с целью решения сложных задач

**ОПК-1: Способен применять в профессиональной деятельности знания фундаментальных наук, знания в междисциплинарных областях, решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления**

**Владеть:**

ОПК-1-В1 навыками решения профессиональные задачи на основе использования экономических, организационно-управленческих подходов

#### 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. Подготовительный этап</b>							
1.1	Организационные мероприятия: ознакомление с планом-графиком прохождения практики, получение индивидуального задания на практику и дневника по практике /Ср/	1	10	ОПК-2-31 ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-В2 ОПК-1-31 ОПК-1-32	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1 Э2	Текущий контроль: отметки в дневнике о выполнении календарного плана		Р1
1.2	Проведение инструктажа по технике безопасности /Ср/	1	10	ОПК-2-31 ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-У1 ОПК-2-У2 ОПК-2-В2 ОПК-1-31 ОПК-1-У1 ОПК-1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1 Э2	Текущий контроль: отметки в дневнике о выполнении календарного плана		Р1
	<b>Раздел 2. Основной этап</b>							
2.1	Проведение научных исследований в рамках выбранной темы в соответствии с индивидуальным заданием. Сбор, обработка и анализ материала об организации (предприятия); анализ цели и задачи организации (предприятия), его стратегии и тактики управления. /Ср/	1	90	ОПК-2-31 ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-У1 ОПК-2-У2 ОПК-2-В1 ОПК-2-В2 ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1 Э2	Текущий контроль: отметки в дневнике о выполнении календарного плана		Р2
2.2	Исследование поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде /Ср/	1	90	ОПК-2-31 ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-У1 ОПК-2-У2 ОПК-2-В1 ОПК-2-В2 ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1 Э2	Текущий контроль: отметки в дневнике о выполнении календарного плана		Р2
	<b>Раздел 3. Заключительный этап</b>							

3.1	Формирование и подготовка отчета по практике в соответствии с индивидуальным заданием обучающегося. Заполнение дневника по практике. /Ср/	1	68	ОПК-2-31 ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-У1 ОПК-2-У2 ОПК-2-В1 ОПК-2-В2 ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1 Э2	Текущий контроль: отметки в дневнике о выполнении календарного плана.		Р3
3.2	Защита отчета по практике в соответствии с выполнением индивидуального задания /Ср/	1	20	ОПК-2-31 ОПК-2-32 ОПК-2-33 ОПК-2-У1 ОПК-2-У2 ОПК-2-В1 ОПК-2-В2 ОПК-1-31 ОПК-1-32 ОПК-1-У1 ОПК-1-В1	Л1.1 Л1.2Л2.1Л3. 1 Л3.2 Э1 Э2	Промежуточная аттестация по результатам выполнения индивидуального задания: предоставление и защита отчета по практике. Сдача дневника по практике.	КМ1	

### 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-2-31;ОПК-2-32;ОПК-2-33;ОПК-2-У1;ОПК-2-У2;ОПК-2-В1;ОПК-2-В2;ОПК-1-31;ОПК-1-32;ОПК-1-У1;ОПК-1-В1	<p>По практике предусматриваются следующие формы отчетности: заполненный и подписанный дневник по практике, письменный отчет по практике.</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. Подпись руководителя практики заверяется печатью профильной организации.</p> <p>Аналогичное заключение по результатам практики даёт и руководитель практики от кафедры.</p> <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>
-----	---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 5.2. 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-2-31;ОПК-2-32;ОПК-2-33;ОПК-2-У1;ОПК-2-У2;ОПК-2-В1;ОПК-2-В2;ОПК-1-31;ОПК-1-32;ОПК-1-У1;ОПК-1-В1	Цели и задачи практики. Прохождение инструктажа по технике безопасности.
Р2	Основной этап	ОПК-2-31;ОПК-2-32;ОПК-2-33;ОПК-2-У1;ОПК-2-У2;ОПК-2-В1;ОПК-2-В2;ОПК-1-31;ОПК-1-32;ОПК-1-У1;ОПК-1-В1	Сбор материала, статистическая обработка и систематизация результатов исследований в соответствии с индивидуальным заданием.
Р3	Заключительный этап	ОПК-2-31;ОПК-2-32;ОПК-2-33;ОПК-2-У1;ОПК-2-У2;ОПК-2-В1;ОПК-2-В2;ОПК-1-31;ОПК-1-32;ОПК-1-У1;ОПК-1-В1	Подготовка и оформление отчета

### 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)

Шкала оценивания результатов прохождения практики выстроена следующим образом:

1) отчет по практике

"зачтено":

- 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);
- отчет оформлен аккуратно;
- сроки сдачи отчета не нарушены .

"не зачтено":

- несоответствие содержания отчета программе прохождения практики (отчет собран не в полном объеме);
- индивидуальное задание выполнено лишь частично;
- нарушена структурированность (нет четкости и последовательности в изложении собранного материала, проведенного анализа и сделанных выводов);
- отчет оформлен небрежно;
- сроки сдачи отчета нарушены.

2) защита отчета по практике

"зачтено":

- обучающийся демонстрирует системность и глубину знаний, полученных при прохождении практики;
- стилистически грамотно, логически правильно излагает ответы на вопросы;
- дает исчерпывающие ответы на дополнительные вопросы преподавателя по темам, предусмотренным программой практики.

"не зачтено":

- обучающийся демонстрирует фрагментарные знания в рамках программы практики;
- не владеет минимально необходимой терминологией;
- допускает грубые логические ошибки, отвечая на вопросы преподавателя, которые не может исправить самостоятельно.

Студенту проставляется зачет по практике в ведомость в случае успешного получения вышеуказанных зачетов по п.1 и п.2.

### 6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

#### 6.1. Рекомендуемая литература

##### 6.1.1. Основная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л1.1	Томпсон А. А., Стрикленд А. Д., Соколова М. И., Зайцев Л. Г.	Стратегический менеджмент: искусство разработки и реализации стратегии: учебник	Электронная библиотека	Москва: Юнити, 2015
Л1.2	Жданкин Н. А.	Современный стратегический анализ: учеб. пособие	Библиотека МИСиС	М.: Изд-во МИСиС, 2014

##### 6.1.2. Дополнительная литература

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л2.1	Ким С. А.	Маркетинг: учебник	Электронная библиотека	Москва: Дашков и К°, 2017

##### 6.1.3. Методические разработки

	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л3.1	Аляев В. А., Каргин Г. В., Бурмистров А. В., Булаев С. А.	Учебная практика: учебно- методическое пособие	Электронная библиотека	Казань: Казанский научно- исследовательский технологический университет (КНИТУ), 2013
Л3.2	Коль О. А., Мухамедова А. А.	Учебная практика (№ 3533): методические указания	Электронная библиотека	М.: [МИСиС], 2019

#### 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	Microsoft Office
П.2	Консультант Плюс
П.3	Garant.ru

**6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных****7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

Ауд.	Назначение	Оснащение
УА-ООУ	Учебная аудитория образовательной организации-участника	в соответствии с требованиями к содержанию дисциплины
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

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

Базой учебной практики по получению первичных профессиональных умений могут служить организации (предприятия), включающие и реализующие профили и специализации деятельности, соответствующие профилю подготовки обучающегося. 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.

Студентам разрешается проходить практику в организации по своему выбору, с которой необходимо заключить договор в индивидуальном порядке. Для этого, обучающиеся должны предоставить 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 учебной практики студенту выдается индивидуальное задание.

Примерные индивидуальные задания:

1. Анализ деятельности компании в сравнении с другими игроками на международном рынке.
2. Анализ системы управления промышленным маркетингом в компании.
3. Анализ ресурсной базы компании.
4. Анализ службы логистики компании и оценка комплекса логистических процессов.
5. Ознакомление с деятельностью организации (предприятия), его структурой и принципами работы.

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.

В отчет входят:

- 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



объёме выполнившие программу практики и в указанные сроки представившие всю отчётную документацию. Защита практики представляет собой устный отчет обучающегося в виде доклада по итогам прохождения практики (7-10 минут), а также ответы на вопросы преподавателя.