



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)

Кафедра корпоративного управления и финансов

Рег. № 4661-17/01

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе

В.И. Романов
В.И. Романов
« 30 » августа 2017 г.



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

**ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И
НАВЫКОВ**

Программа составлена в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по соответствующему направлению

Направление:
38.04.02 Менеджмент

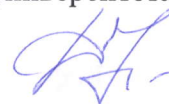
Направленность (профиль):
Общий и стратегический менеджмент

Год набора:
2017

Новосибирск 2017

Программа практики разработана
Никифоровой Людмилой Евгеньевной – д-ром экон. наук, профессором, профессором
кафедры корпоративного управления и финансов
Петуховой Светланой Валериевной – канд. экон. наук, доцентом, доцентом кафедры
корпоративного управления и финансов

Учебно-методическое обеспечение согласовано с библиотекой университета



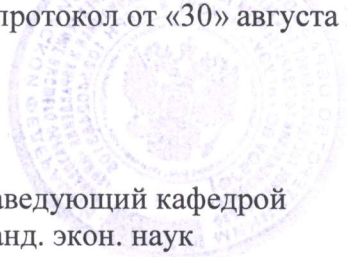
Н.Ю. Долгова

Программа практики прошла экспертизу УМУ



О.С. Ерохина

Рассмотрено и одобрено на заседании кафедры
корпоративного управления и финансов
(протокол от «30» августа 2017 г. № 1).



Заведующий кафедрой
канд. экон. наук



М.А. Алексеев

РАЗДЕЛ 1. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ

1.1. Цель и задачи практики

Учебная практика, являясь одним из базовых модулей в подготовке магистров, предназначена для погружения обучающихся в реальные условия будущей деятельности по выбранному профилю подготовки, получения первичных профессиональных навыков и умений в области общего и стратегического менеджмента. Программа учебной практики разработана в целях обеспечения обучающегося методическими материалами, помогающими успешно освоить данный вид подготовки магистра менеджмента.

Программа учебной практики разработана на основе требований профессиональных стандартов «Руководство (управление) организацией», «Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства», а также с учетом лучших практик (МГУ им. М.В. Ломоносова, Финансовый университет при правительстве Российской Федерации, Российский экономический университет им. Г.В. Плеханова, и других ведущих вузов России).

Целью учебной практики является формирование у магистрантов общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, обеспечивающих освоение ими первичных профессиональных навыков и умений, необходимых для успешного применения методологии общего и стратегического менеджмента при решении актуальных проблем развития организаций различных организационно-правовых форм и сфер деятельности.

Задачами учебной практики являются:

- обобщение, систематизация, конкретизация и закрепление теоретических знаний на основе их проецирования на практику управления организации с учетом специфики ее внешней и внутренней среды;

- развитие аналитических способностей магистрантов, привитие культуры самоанализа и саморазвития;

- становление обучающегося как полноправного субъекта инфокоммуникационных процессов, способного взаимодействовать с коллегами, руководством, представителями профессиональных и научных сообществ и принимать научно обоснованные эффективные управленческие решения;

- погружение обучающегося в деловую среду, проблематику деятельности функциональных и линейных структурных подразделений и их взаимодействия при решении задачи повышения конкурентоспособности и устойчивого развития организации в турбулентной среде;

- получение обучающимся полного представления о состоянии проблемы магистерского диссертационного исследования на практике и уточнение методологии и методического инструментария ее изучения.

по получению первичных профессиональных умений и навыков

1.2. Планируемые результаты обучения при прохождении практики

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся формируются следующие компетенции и по итогам практики обучающиеся должны продемонстрировать следующие результаты:

Код компетенции	Содержание компетенции	Перечень планируемых результатов
ОК-1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу	Знать: ОК-1-1-1 сущность мыслительных операций: анализ, синтез, обобщение, классификацию. Уметь: ОК-1-2-1 формализовать и логично формулировать собственное видение проблемы. Владеть:

		ОК-1-3-1 инструментами анализа причинно-следственных связей между явлениями
ОК-3	Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала	Знать: ОК-3-1-1 направления саморазвития и профессиональной реализации, пути использования творческого потенциала. Уметь: ОК-3-2-1 оценивать собственные возможности интеллектуального и общекультурного самосовершенствования; ОК-3-2-2 использовать творческий потенциал при решении нестандартных задач профессиональной деятельности. Владеть: ОК-3-3-1 технологией самоанализа
ОПК-1	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности	Знать: ОПК-1-1-1 правила письма и устной речи в соответствии с нормами современного русского и изучаемого иностранного языка. ОПК-1-1-2 правила электронной деловой коммуникации. Уметь: ОПК-1-2-1 грамотно и аргументированно вести дискуссию по проблемам профессиональной деятельности на русском и изучаемом иностранном языках. ОПК-1-2-2 пользоваться электронными средствами инфокоммуникации для делового общения. Владеть: ОПК-1-3-1 навыками профессиональной письменной и устной речи на русском и изучаемом иностранном языках. ОПК-1-3-2 современными коммуникативными техниками
ОПК-2	Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Знать: ОПК-2-1-1 этические аспекты профессиональной деятельности. ОПК-2-1-2 социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия индивидов и групп. Уметь: ОПК-2-2-1 взаимодействовать с членами группы при решении профессиональных задач, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия. ОПК-2-2-2 координировать деятельность членов группы. Владеть: ОПК-2-3-1 методиками эффективного взаимодействия с индивидом и группой
ОПК-3	Способностью проводить	Знать: ОПК-3-1-1 нормы научной этики.

	самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования	ОПК-3-1-2 принципы и методы планирования исследований. Уметь: ОПК-3-2-1 выделять этапы научного исследования. ОПК-3-2-2 осуществлять самоконтроль процесса исследования; ОПК-3-2-3 обосновывать актуальность исследования, проверять значимость темы научного исследования в практике управления объекта наблюдения. Владеть: ОПК-3-3-1 навыками подбора инструментов научного исследования, адекватных научной предметной области и практике управления
ПК-1	Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями	Знать: ПК-1-1-1 содержание процессов и систем общего и проектного менеджмента. ПК-1-1-2 методы управления. Уметь: ПК-1-2-1 оценивать компетентность работников и их роли в проектных командах. ПК-1-2-2 анализировать результативность и эффективность деятельности сотрудников, структурного подразделения, проектных групп, организации. Владеть: ПК-1-3-1 техниками взаимодействия с сотрудниками для достижения целей. ПК-1-3-2 навыками инструктирования работников.
ПК-2	Способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию	Знать: ПК-2-1-1 принципы и модели стратегического менеджмента и управления организационными изменениями; ПК-2-1-2 методы разработки и оценки стратегии. Уметь: ПК-2-2-1 оценивать конкурентную позицию организации и выявлять стратегические разрывы. ПК-2-2-2 разрабатывать корпоративную, деловые, функциональные и операционные стратегии организации. Владеть: СПК-2-3-1 навыками формирования и применения инструментов стратегического менеджмента. СПК-2-3-2 навыками разработки программы организационного развития
ПК-3	Способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	Знать: ПК-3-1-1 методы и модели финансового менеджмента. Уметь: ПК-3-2-1 осуществлять экономическое обоснование бизнес-планов и программ организационного развития, формировать бюджет организации. Владеть: ПК-3-3-1 инструментами экономического анализа

		финансово-хозяйственной деятельности организации с учетом тенденций развития отрасли/рынка
ПК-4	Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения	<p>Знать:</p> <p>ПК-4-1-1 концепции и инструментарий управления бизнес-процессами.</p> <p>ПК-4-1-2 содержание количественных и качественных методов проведения прикладных исследований при разработке стратегических и тактических управленческих решений.</p> <p>ПК-4-1-3 информационные технологии, применяемые при проведении прикладных исследований, структурирования и диагностики бизнес-процессов.</p> <p>ПК-4-1-4 требования, предъявляемые к аналитическим материалам, формам их представления и оформления.</p> <p>Уметь:</p> <p>ПК-4-2-1 формировать комплекс количественных и качественных методов проведения прикладных исследований, адекватных предметной области и объекту наблюдения, поставленным целям.</p> <p>ПК-4-2-2 формировать аналитические материалы по результатам исследования.</p> <p>Владеть:</p> <p>ПК-4-3-1 навыками применения инструментов диагностики бизнес-процессов.</p> <p>ПК-4-3-2 навыками информационного обеспечения прикладных исследований</p>
ПК-6	Способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями	<p>Знать:</p> <p>ПК-6-1-1 генезис подходов к изучению проблем управления в предметной области исследования.</p> <p>ПК-6-1-2 методы работы с научно-методической информацией, представленной на различных носителях.</p> <p>Уметь:</p> <p>ПК-6-2-1 проводить сравнительный анализ научно-практических результатов, полученных отечественными и зарубежными исследователями, оценивать достоверность и значимость результатов для теории и практики менеджмента.</p> <p>Владеть:</p> <p>ПК-6-3-1 компьютерными технологиями поиска, сбора, обработки, анализа и систематизации информации по актуальным проблемам управления.</p> <p>ПК-6-3-2 навыками обобщения, критической оценки, интерпретации результатов исследования, представленных в различных источниках</p>
ПК-7	Способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета,	<p>Знать:</p> <p>ПК-7-1-1 требования и правила оформления полученных результатов в форме статьи, доклада.</p> <p>ПК-7-1-2 нормы авторского права.</p> <p>ПК-7-1-3 виды научных мероприятий и научных изданий.</p>

	статьи или доклада	<p>Уметь:</p> <p>ПК-7-2-1 оформлять с использованием компьютерных технологий научные результаты в соответствии с требованиями.</p> <p>ПК-7-2-2 представлять результаты проведенного исследования в виде статьи или доклада.</p> <p>Владеть:</p> <p>ПК-7-3-1 культурой научной дискуссии.</p> <p>ПК-7-3-2 навыками применения технических средств для презентации результатов исследования</p>
ПК-8	Способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования	<p>Знать:</p> <p>ПК-8-1-1 современные труды отечественных и зарубежных ученых и практиков в предметной области исследования.</p> <p>ПК-8-1-2 современное состояние проблемы на практике.</p> <p>Уметь:</p> <p>ПК-8-2-1 оценить степень разработанности проблемы с учетом опыта организаций.</p> <p>Владеть:</p> <p>ПК-8-3-1 навыками формулирования актуальности избранной темы научного исследования для практики</p>
ПК-9	Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой	<p>Знать:</p> <p>ПК-9-1-1 цели, принципы и задачи, решаемые на начальных этапах научного исследования.</p> <p>Уметь:</p> <p>ПК-9-2-1 формулировать цели и задачи начальных этапов научного исследования.</p> <p>ПК-9-2-2 осуществлять первичную проверку гипотезы в практике управления объекта наблюдения.</p> <p>Владеть:</p> <p>ПК-9-3-1 навыками анализа состояния проблемы на практике.</p> <p>ПК-9-3-2 навыками взаимодействия со специалистами организации в процессе погружения в проблему на практике</p>

1.3. Место практики в структуре ОПОП ВО

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков опирается на следующие элементы ОПОП ВО:

- Методика и методология научного исследования,
- Организационная культура,
- Информационные технологии в управлении организацией,
- Корпоративная стратегия фирмы,
- Методы исследований в менеджменте.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков выступает опорой для следующих элементов ОПОП ВО:

- Управление развитием организации,
- Аналитика и анализ управления бизнес-процессами,
- Современный стратегический анализ,

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности (в том числе технологическая практика).

1.4. Способ и формы проведения практики

Способы проведения учебной практики:

- стационарная, которая проводится в организациях, расположенных в г. Новосибирске;
- выездная, которая проводится в организациях других городов Российской Федерации.

Форма проведения учебной практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения практики.

1.5. Место и время проведения практики

Учебная практика проводится у магистрантов очной формы обучения в 3 семестре, у магистрантов заочной формы обучения – на 1 курсе в течение 4 недель.

Учебная практика проводится в организациях любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органах государственной власти и органах местного самоуправления, деятельность и система управления которых соответствует предметной области магистерского исследования.

Выбор организации-места прохождения практики осуществляется руководителем практики от университета (научным руководителем) совместно с магистрантом.

В соответствии с внутренним локальным актом «Регламент процесса организации практики обучающихся в НГУЭУ» магистрант может проходить учебную практику:

- в профильной для данной программы обучения и тематики магистерского исследования организации или ином структурном подразделении Университета (лаборатории стратегических и форсайтных исследований и разработок, научно-исследовательской лаборатории «Конвергентные технологии» и др.);

- по месту трудовой деятельности в случаях, если осуществляемая профессиональная деятельность соответствует требованиям к содержанию учебной практики и тематике магистерского исследования.

Учебная практика для магистрантов очной и заочной форм обучения организуется на основании договора, заключенного Университетом с организацией, осуществляющей профильную деятельность, соответствующую магистерской программе «Общий и стратегический менеджмент». Перечень организаций, с которыми заключены договоры на прохождение практик, представлен в Реестре долгосрочных договоров на сайте Университета в разделе Студенту / Практика / Реестр баз практики (<http://nsuem.ru/practice/rbp.php>).

Если магистрант выбирает место практики самостоятельно, он подготавливает договор по установленному шаблону, который размещен на официальном сайте Университета в разделе Студенту / Практика / Шаблоны договоров (шаблон «СТУДЕНТ»), а также в сетевой папке «Документы ВУЗа»: Шаблоны и бланки документов → Организационные документы → Договоры → Проректор по учебной работе → Договор на прохождение практики.

После выбора соответствующего шаблона Договора, инициатор указывает печатным способом реквизиты в шаблоне (рукописные записи не допускаются); подписывает два экземпляра Договора в организации – базе практики и передает оба экземпляра в юридический отдел Университета для проверки, согласования и последующей передаче в отдел по организации практики студентов для включения в реестр договоров.

Если магистрант обучается по заочной форме с применением дистанционных технологий, то скан-копия подписанного Договора размещается в личном кабинете обучающегося, а два подлинных экземпляра Договора вместе с сопроводительным письмом высылаются Почтой России в адрес Университета: 630099, г. Новосибирск, ул. Каменская, 56 с пометкой «Юридический отдел» или передаются директору представительства для пересылки в Университет.

Сроки заключения Договора и его регистрации в реестре устанавливаются

Регламентом процесса организации практики обучающихся в НГУЭУ (<https://nsuem.ru/practice/reglament.php>). Договор должен быть зарегистрирован не позднее, чем за месяц до даты начала практики, установленной графиком учебного процесса.

При выборе места практики из числа организаций, представленных в реестре долгосрочных договоров, магистрант подготавливает письмо о согласовании места прохождения практики (по шаблону Приложения А) со ссылкой на номер и дату заключенного Договора (скан-копии заключенных долгосрочных договоров размещены в реестре).

Если в качестве места практики предлагается организация, отсутствующая в реестре долгосрочных договоров, то оформляется письмо по шаблону Приложения Б. Магистрант обязан получить согласование в организации-месте практики и вернуть один экземпляр согласованного письма на кафедру корпоративного управления и финансов не позднее, чем за месяц до даты начала практики, установленной графиком учебного процесса.

В целях обеспечения эффективного прохождения учебной практики магистрант не позднее, чем за 4 месяца обеспечивается программой практики и проводится организационное собрание (при необходимости – индивидуальные и(или) групповые консультации); не позднее, чем за 1 месяц до начала практики научный руководитель выдает обучающемуся задание на практику (Приложение В).

В процессе прохождения учебной практики магистрант ведет дневник (Приложение Г), а по завершению практики – сдает отчет о прохождении практики (Приложение Д).

Сроки прохождения учебной практики, название организации-базы практики, указанные в дневнике и отчете, должны точно соответствовать распоряжению декана о направлении обучающихся на учебную практику.

Записи в дневнике производятся за каждый рабочий день практики.

Период работы магистранта в течение дня должен соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации. Продолжительность ежедневной работы (смены) для работников в возрасте старше 18 лет составляет не более 8 часов.

Для обучающихся-инвалидов и магистрантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья выбор места и условий прохождения практики осуществляется с учётом требований их доступности для данных обучающихся. При этом учитываются рекомендации медико-социальной экспертизы, отражённые в индивидуальной программе реабилитации инвалида относительно рекомендованных условий и видов труда. При необходимости для прохождения практики магистрантов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья создаются специальные условия в соответствии с особенностями их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Общее руководство учебной практикой осуществляет заведующий кафедрой корпоративного управления и финансов (руководитель образовательной программы), ответственным за проведение учебной практики является научный руководитель.

Руководитель практики от кафедры (научный руководитель) обязан:

- своевременно оповещать обучающихся о сроках прохождения практики;
- выдать магистранту в соответствии с программой учебной практики и предметной областью (тематикой) магистерского исследования задание на практику (Приложение В);
- проводить консультации с обучающимися перед началом практики;
- принимать участие в распределении магистрантов по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- оказывать научно-методическую помощь;
- проводить индивидуальные консультации по вопросам практики и составления отчета по практике;
- проверять качество работы магистранта и контролировать выполнение им задания и календарного плана;
- отслеживать своевременность представления магистрантом отчета по практике;

– по окончании практики оценить представленный магистрантом отчет и принять зачет по практике.

Руководитель практики от организации обязан:

– совместно с руководителем практики от кафедры организовать прохождение учебной практики в соответствии с программой, выданным заданием и тематикой магистерского исследования и контролировать процесс в соответствии с утвержденным графиком;

– обеспечить качественное проведение инструктажа (при необходимости — инструктажей) по охране труда и технике безопасности;

– предоставить для проведения консультаций в соответствии с программой учебной практики и тематикой магистерского исследования опытных специалистов структурных подразделений аппарата управления;

– организовать совместно с руководителем практики от кафедры перемещение обучающихся по рабочим местам;

– контролировать соблюдение обучающимися трудовой дисциплины и сообщать руководству кафедры обо всех случаях нарушения студентами правил внутреннего трудового распорядка и наложенных на них дисциплинарных взысканий;

– осуществлять учет работы магистрантов на практике;

– подтвердить и оценить работу студента на практике соответствующими отметками в дневнике практики и отзыве о прохождении учебной практики, подготовленному по установленной форме (Приложение Е).

Магистрант при прохождении учебной практики обязан:

– изучить программу учебной практики;

– самостоятельно в полном объеме выполнить задания, предусмотренные программой практики и заданием на практику;

– осуществить сбор, систематизацию, обработку и анализ первичной экономико-управленческой информации и данных, необходимых для продолжения магистерского исследования;

– провести первичный анализ актуальности изучаемой проблемы для организации-базы практики;

– обеспечить необходимое качество и нести равную со штатными работниками ответственность за выполняемую по плану структурного подразделения работу и ее результаты;

– подчиняться действующим в организации правилам внутреннего трудового распорядка, строго соблюдать правила охраны труда и техники безопасности;

– соблюдать сроки прохождения основных этапов практики.

РАЗДЕЛ 2. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

2.1. Трудоемкость практики

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет 216 часов.

2.2. Этапы прохождения практики и их содержание

Этапы практики	Задачи, решаемые на каждом из этапов	Виды работ на практике, включая самостоятельную работу обучающегося	Количество часов	Формы текущего контроля
1. Организационно-подготовительный	<p>1. Ознакомление с деятельностью организации и ее руководством и специалистами.</p> <p>2. Изучение должностных обязанностей.</p> <p>3. Инструктаж по технике безопасности</p>	<p>1. Обсуждение с руководством и специалистами организации актуальности проблематики, задач и гипотез магистерского исследования с учетом потребностей базы практики.</p> <p>2. Общий инструктаж, включая инструктаж по технике безопасности.</p> <p>3. Уточнение магистрантом программы исследования в соответствии со спецификой базы практики.</p> <p>4. Знакомство с требованиями информационной безопасности организации и содержанием должностной инструкции.</p> <p>5. Социальная адаптация в коллективе</p>	8	<p>Дневник прохождения практики.</p> <p>Собеседование в рамках индивидуальной консультации</p>
2. Научно-исследовательский и аналитический	<p>1. Анализ особенностей бизнес-модели, бизнес-процессов, системы управления организации и их соответствия специфике внешней и внутренней среды</p>	<p>1. Изучение нормативной правовой документации, внешней и внутренней среды организации, подсистем управления, организационной культуры с использованием адекватного инструментария.</p> <p>2. Изучение специальной литературы, в т.ч. специализированных отраслевых журналов, иностранной литературы; подготовка литературного обзора о лучших практиках отрасли.</p> <p>3. Обоснование стратегии развития организации, бизнес-стратегий, функциональных стратегий</p> <p>4. Выполнение должностных обязанностей</p>	88	<p>Дневник прохождения практики.</p> <p>Собеседование в рамках индивидуальной консультации.</p> <p>Раздел отчета о прохождении практики</p>

	2. Формализация изучаемой проблемы на основе системного и процессного подходов	1. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по проблематике исследования. 2. Характеристика выбранной предметной области исследования как компонента (элемента) соответствующей стратегии (деловой, функциональной). 3. Описание бизнес-процессов, которые относятся к предметной области исследования. 4. Анализ подсистем управления (подразделений), зона ответственности которых относится к предметной области исследования. 5. Подтверждение актуальности исследования и уточнение подходов к решению изучаемой проблемы на практике. 6. Обсуждение результатов исследования со специалистами (руководством) организации 7. Подготовка рукописи статьи (тезисов доклада) по результатам учебной практики	90	Дневник прохождения практики. Собеседование в рамках индивидуальной консультации. Раздел отчета о прохождении практики. Рукопись статьи (тезисы доклада)
4. Заключительный	1. Подготовка отчетной документации по практике. 2. Аттестация по итогам учебное практики	1. Систематизация информации и подготовка отчета о прохождении практики. 2. Получение отзыва руководителя практики от организации. 3. Заполнение анкеты о качестве организации учебной практики. 4. Сдача отчета на проверку и его комиссионная защита	30	Доклад. Презентация. Дневник прохождения практики. Отчет о прохождении практики Рукопись статьи (тезисы доклада). Собеседование (контрольные вопросы)
Итого			216	

РАЗДЕЛ 3. СИСТЕМА ОЦЕНКИ КАЧЕСТВА ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

3.1. Формы отчетности о результатах прохождения практики

По результатам прохождения учебной практики магистрант обязан предоставить на кафедру:

- задание на практику (Приложение В);
- дневник прохождения практики (Приложение Г);
- отчет о прохождении практики (форма титульного листа приведена в Приложении Д),
- отзыв о прохождении практики (Приложение Е);
- ксерокопия (рукопись) научной статьи (тезисов доклада) по результатам прохождения учебной практики (при наличии).

Указанные документы представляются в виде единого документа «Отчет о прохождении практики».

Кроме того, для организации обратной связи и повышения качества прохождения учебной практики магистранту необходимо заполнить анкету по итогам практики (Приложение Ж).

3.2. Требования к содержанию и оформлению форм отчетности о результатах прохождения практики

Отчет о прохождении практики, отражающий уровень сформированности компетенций у магистранта в области научно-исследовательской, организационно-управленческой и аналитической деятельности, имеет следующую структуру:

1. Титульный лист.
2. Задание на практику.
3. Дневник прохождения практики.
4. Содержание.
5. Введение.
6. Основная часть (2 главы, каждая из которых содержит несколько параграфов).
7. Заключение.
8. Список использованных источников.
9. Приложения.

К отчету по практике прикладывается отзыв руководителя от организации (профильной организации) о прохождении практики (Приложение Е), а также анкета по итогам учебной практики. **Отзыв о прохождении практики** раскрывает содержание выполненной магистрантом работы, анализ её качества, оценку уровня сформированности у обучающегося профессиональных умений и навыков (компетенций), в том числе способность к проведению научных исследований, наличия личных качеств, востребованных на должности менеджера среднего и высшего звена, и вывод о теоретической и практической подготовленности обучающегося к профессиональной деятельности.

Титульный лист оформляется в соответствии с требованиями и должен содержать подписи руководителя практики от организации, руководителя практики от Университета (научного руководителя) и самого обучающегося. Сроки начала и окончания практики должны соответствовать срокам, указанным в графике учебного процесса, представленном в разделе «Расписание НГУЭУ» на официальном сайте ФГБОУ ВО «НГУЭУ».

Задание на практику выдается магистранту заблаговременно и его содержание формируется с учетом предметной области и тематики магистерского исследования, разрабатываемого в методической части магистерской диссертации инструментария; при подготовке отчетной документации задание на практику подшивается в отчет по практике.

Дневник прохождения практики должен содержать как работы, выполняемые в рамках должностных обязанностей на рабочем месте, так и работы, связанные с

выполнением программы учебной практики, прежде всего, с проверкой гипотезы, со сбором информации для качественного проведения магистерского исследования, а также работы по выполнению заданий, выданных руководителем практики от организации и (или) руководителем структурного подразделения, где магистрант проходит практику.

Содержание содержит название всех разделов отчета («Введение», названия глав и параграфов, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения») с указанием страниц.

Во «**Введении**» кратко указываются:

- актуальность учебной практики для формирования общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций магистра менеджмента по профилю «Общий и стратегический менеджмент»;

- цель и задачи учебной практики по получению первичных профессиональных умений и навыков;

- место прохождения практики (полное официальное наименование организации и структурного (ых) подразделения (ий), в которых организовывалось прохождение практики) с указанием должности;

- перечень выполненных в процессе практики работ и заданий с обязательным указанием используемых в процессе выполнения должностных обязанностей программных продуктов («1С Бухгалтерия 8», «1С Управление торговлей 8», «1С Зарплата и управление персоналом 8» и другими в соответствии с функциональными обязанностями);

- теоретическая, методологическая и информационная база проведенного исследования (информационная база включает учредительные документы, данные, представленные на официальном сайте организации, а также сайтов других организаций и экспертно-аналитических центров, статистические и другие данные, отчетные данные организации за период не менее трех лет и др.);

- проверяемая в процессе практики гипотеза(ы) и данные об обсуждении тематики магистерского исследования и результатов исследования со специалистами и руководством организации;

- участие в общественной жизни коллектива организации (структурного подразделения);

- наличие публикации по результатам прохождения магистрантом учебной практики (информация о подготовке рукописи статьи (тезисов доклада) и издания, в которое направлена рукопись для опубликования).

Основная часть отчета по практике содержит две главы:

Первая глава «Стратегический анализ внешней и внутренней среды организации и обоснование стратегии ее развития» содержит следующие параграфы:

п. 1.1 «Характеристика деятельности организации». Представляются: полное и сокращенное наименование организации; время ее создания, основные этапы развития; рынки, на которых работает организация, ключевые группы потребителей и другие стейкхолдеры, действующая бизнес-модель, характеристика организационной структуры, корпоративной культуры (субкультур), системы информационной безопасности и др. (магистрант должен продемонстрировать умение структурировать материал и представлять его в табличной и графической формах);

п. 1.2 «Анализ эффективности использования экономического потенциала организации» Характеризуются виды финансовых отношений организации и порядок их правового регулирования, финансовая политика организации и система налогообложения, представляются результаты анализа финансово-экономических показателей в динамике (структуры баланса, его активов и пассивов на основе агрегированного баланса; показатели рентабельности, финансовой устойчивости, платёжеспособности, деловой активности и др. При проведении расчётов данные должны быть сопоставимы) и оценка вероятности банкротства организации. При интерпретации данных необходимо учитывать их взаимное влияние, нормативные и критические значения параметров. Анализ эффективности

использования экономического потенциала проводится по следующим направлениям: анализ объема, динамики, структуры и эффективности использования основных средств; анализ структуры и эффективности использования оборотного капитала; анализ численности и квалификационного состава персонала финансово-учетной подсистемы. В конце данного параграфа делается общий вывод о финансовом состоянии организации, выявленных проблемах и их возможных причинах, обосновывается необходимость изменений в финансово-экономической подсистеме управления организации. При этом необходимо указать возможные источники (собственные или заемные) совершенствования деятельности организации;

п. 1.3 «Стратегический анализ внешней среды организации». Содержит результаты применения таких классических инструментов, как PESTEL-анализ, стратегический анализ отрасли и модель национального ромба М. Портера; карты стратегических групп, модель пяти сил конкуренции М. Портера; модель конкурентного профиля, а также других специальных методов бизнес-разведки, позволяющих обосновать движущие силы отрасли, ключевые факторы успеха (КФУ), возможности и угрозы внешней среды;

п. 1.4 «Анализ потенциала, ключевых компетенций, конкурентной позиции организации и обоснование корпоративной (одцеорганизационной) стратегии ее развития». Содержит результаты анализа цепочки ценности М. Портера, развернутого SNW-анализа на основе бенчмаркинга (финансово-экономической, организационно-управленческой, информационно-технической, производственной, социальной и другой подсистем), стратегических ресурсов, ключевых компетенций, конкурентных преимуществ, перечисление выявленных сильных и слабых сторон организации, комплексный SWOT-анализ и результаты применения других методов комплексного анализа внешней и внутренней среды, соответствующих специфике деятельности организации (GAP-анализ, и др.), вид корпоративной стратегии;

п. 1.5 «Обоснование деловых и функциональных стратегий организации» предполагает использование методов портфельного анализа и характеристику бизнес-стратегий (деловых) и функциональных (производственная, маркетинговая, финансовая, развития человеческих ресурсов и др.), анализ рисков реализации стратегии.

Во второй главе представляются результаты исследования состояния проблемы, изучаемой в магистерской диссертации, на примере деятельности организации-базы практики. Название второй главы и ее параграфов согласовываются с научным руководителем (Пример названия главы – «Анализ действующей системы оценки эффективности корпоративного управления в АО «Альфа-банк»).

Рекомендуемая структура второй главы отчета следующая:

п. 2.1 – характеристика выбранной предметной области исследования как компонента (элемента) соответствующей стратегии (корпоративной, деловой, функциональной);

п. 2.2 – описание бизнес-процессов, которые относятся к предметной области исследования;

п. 2.3 – анализ подсистем управления (подразделений), зона ответственности которых относится к предметной области исследования;

п. 2.4 – оценка сложившейся практики решения изучаемой проблемы в организации, обоснование направлений ее совершенствования (повышения эффективности) с учетом лучших практик.

В заключении кратко указываются результаты, полученные в процессе прохождения учебной практики (в соответствии с поставленными задачами), компетенции, приобретенные на практике, выводы об актуальности поставленной в магистерском исследовании проблемы, и обоснованность выдвинутой гипотезы, направления дальнейшего исследования на базе полученных на практике данных.

Список использованных источников содержит перечень научных, методических материалов, публикаций в специализированных отраслевых журналах, интернет-ресурсов,

используемых магистрантом в процессе научно-исследовательской и аналитической деятельности и подготовке отчета.

В **приложениях** размещаются разработанные лично магистрантом методические и информационные материалы, характеризующие качество научного исследования:

- таблицы, занимающие более одной страницы;
- скриншот официального сайта организации;
- промежуточные расчеты показателей финансово-хозяйственной деятельности организации;
- текст статьи (тезисов) по результатам практики (ксерокопия публикации);
- результаты опросов и анкетирования (в соответствии с тематикой исследования – при наличии), применения других специальных методов и инструментов для диагностики проблемы;
- другие материалы, демонстрирующие результаты выполненных лично обучающимся заданий.

Отчет по практике оформляется в соответствии с требованиями, установленными локальным нормативным актом Университета – Внутренним стандартом НГУЭУ «Оформление письменных студенческих работ».

Отчет по практике должен быть выполнен печатным текстом на листах формата А4 (210x297 мм) в редакторе Microsoft Office Word, шрифтом 14-ого кегля, гарнитурой Times New Roman, полуторный интервал, с соблюдением полей: верхнее, нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 и абзацным отступом в 1,25 см. В таблицах и рисунках используется кегль 10–12, одинарный интервал.

Страницы отчета должны быть пронумерованы и сшиты.

Общий объем отчета составляет 40-50 страниц основного текста (приложения в указанный объем не включаются).

На следующий рабочий день после даты окончания практики, установленной графиком учебного процесса, магистранты очной формы обучения представляют на кафедру корпоративного управления и финансов (магистранты заочной формы обучения выкладывают скан-копии в личный кабинет) отчет о прохождении практики, заверенный подписью руководителя практики от организации-базы практики и печатью организации.

Руководитель практики от кафедры (научный руководитель) назначает дату и время защиты отчетов по практике. Аттестация обучающихся по результатам практики проходит в виде защиты отчета в форме устного выступления обучающегося. Студент должен явиться на защиту отчета по практике в сроки работы комиссии, созданной на кафедре. Учебная практика оценивается соответствующей оценкой только после устной защиты отчета.

3.3. Порядок проведения промежуточной аттестации (по итогам практики)

В качестве формы контроля для магистрантов всех форм обучения предусмотрен дифференцированный зачет.

Описание оценочных средств для промежуточной аттестации по практике и критерии оценивания приведены в отдельном документе Фонд оценочных средств (приложение к программе учебной практики).

РАЗДЕЛ 4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

4.1. Основная учебная литература

а) учебники

1. Корпоративное управление / Дементьева А.Г. – М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 496 с. (код доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=559617> документ ЭБС)

г) научная литература

1. Дрогобыцкий, И.Н. Системная кибернетизация организационного управления: Монография / Дрогобыцкий И.Н. – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 333 с. (код доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=514415> документ ЭБС)

2. Ефимов, В.М. Экономическая наука под вопросом: иные методологии, история и исследовательские практики. Монография / В.М. Ефимов. – М.: КУРС: ИНФРА-М, 2017. – 352 с. (код доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=907473> документ ЭБС)

4.2. Дополнительная учебная литература

а) учебники

1. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятий: Учебник / Поздняков В.Я., Поздняков В.Я. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 617 с. (код доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=547957> документ ЭБС)

2. Бизнес-анализ деятельности организации: Учебник / Л.Н. Усенко, Ю.Г. Чернышева, Л.В. Гончарова; Под ред. Л.Н.Усенко. – М.: Альфа-М: НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 560 с. (код доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=415581> документ ЭБС)

3. Информационные технологии в менеджменте: Учебное пособие / В.И. Карпузова, Э.Н. Скрипченко, К.В. Чернышева, Н.В. Карпузова. –2-е изд., доп. – М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 301 с. (код доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=410374> документ ЭБС)

4. Мандель, Б.Р. Самостоятельная работа студентов: долгий путь к научному исследованию? [Электронный ресурс] / Б.Р. Мандель. – М.: Вузовский Учебник, 2015. – 25 с. (код доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=503839> документ ЭБС)

5. Маркетинг для магистров: Учебник / Под общ. ред. И.М. Синяевой – М.: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2016. – 368 с. (код доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=501125> документ ЭБС)

4.3. Нормативно-правовые документы

1. Бюджетный Кодекс Российской Федерации.
2. Гражданский Кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый Кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой Кодекс Российской Федерации.
5. Федеральный закон от 23.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп.)
6. Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» (с изм. и доп.).
7. Федеральный закон от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (с изм. и доп.)

4.4. Периодические издания

1. Актуальные направления научных исследований XXI века: теория и практика.
2. Вестник НГУЭУ.
3. Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 5. Экономика
4. Вестник Санкт-Петербургского университета. Серия 8. Менеджмент
5. Вопросы инновационной экономики.
6. Вопросы современной экономики.
7. Вопросы статистики.
8. Вопросы управления.
9. Известия Санкт-Петербургского государственного экономического университета.
10. Инновации в жизнь.
11. Инновации в менеджменте.
12. Инновационная экономика: информация, аналитика, прогнозы.

13. Кадровик.
14. Контроллинг.
15. Креативная экономика.
16. Логистика.
17. Логистика и управление цепями поставок.
18. Логистика сегодня.
19. Маркетинг.
20. Маркетинг в России и за рубежом.
21. Маркетинг и маркетинговые исследования.
22. Маркетинг услуг.
23. Менеджмент в России и за рубежом.
24. Менеджмент и бизнес-администрирование.
25. Менеджмент инноваций.
26. Менеджмент качества.
27. Методы менеджмента качества.
28. Мир новой экономики.
29. Мир экономики и управления.
30. Мотивация и оплата труда.
31. Научно-исследовательские разработки. Экономика фирмы
32. Практический маркетинг.
33. Предпринимательство.
34. Прикладная эконометрика.
35. Проблемы прогнозирования.
36. Проблемы современной экономики.
37. Проблемы теории и практики управления.
38. Проблемы управления (Сенсидат-плюс, Москва)
39. Процессы управления и устойчивость.
40. РИСК: Ресурсы, информация, снабжение, конкуренция.
41. Российский журнал менеджмента.
42. Российский экономический журнал.
43. Сегодня и завтра российской экономики.
44. Сибирская финансовая школа.
45. Системное управление.
46. Современная конкуренция.
47. Современные технологии управления.
48. Стратегия бизнеса.
49. Тренды и управление.
50. Управление.
51. Управление корпоративной культурой.
52. Управление персоналом.
53. Управление персоналом и интеллектуальными ресурсами России.
54. Управление продажами.
55. Управление проектами и программами.
56. Управление развитием персонала.
57. Управление риском.
58. Управление человеческим потенциалом.
59. Управление экономическими системами: электронный научный журнал.
60. Управленческие науки.
61. Финансовый менеджмент.
62. Форсайт.
63. ЭКО.
64. Экономика и бизнес: теория и практика.

65. экономика и менеджмент систем управления.
66. Экономика и управление.
67. Экономика России XXI век.
68. Эксперт.
69. Эксперт. Сибирь.

4.5. Перечень ресурсов сети «Интернет»

1. Административно-управленческий портал «Менеджмент и маркетинг в бизнесе». Книги, статьи, документы и пр.: www.aup.ru
2. Издательский дом «TopManager»: <http://www.top-manager.ru>
3. Информационно-образовательный проект, в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего профессионального образования (ФГОС ВО) предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные, учебно-методические, научные и иные издания, используемые в образовательном процессе: www.knigafund.ru
4. Информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей учебные, учебно-методические, научные и иные издания, используемые в образовательном процессе: www.biblioclub.ru
5. Информационно-образовательный проект, предоставляющий круглосуточный индивидуальный Интернет-доступ к электронно-библиотечной системе, содержащей статьи авторов по экономике, менеджменту и пр.: www.cyberleninka.ru
6. Корпоративный менеджмент: www.cfin.ru
7. Маркетинг журнал 4P: <http://www.4p.ru>
8. Официальный сайт ВАК Минобрнауки России (банк авторефератов и диссертаций на соискание ученой степени кандидата наук, доктора наук): <http://vak.ed.gov.ru/>
9. Официальный сайт Правительства Российской Федерации: <http://government.ru/>
10. Официальный сайт Центрального Банка России: <http://www.cbr.ru>
11. Росбизнесконсалтинг: www.rbc.ru (материалы аналитического и обзорного характера).
12. Сайт «Корпоративный менеджмент»: Новости, публикации, Библиотека управления (учебники, статьи, обзоры) по таким разделам, как: Менеджмент; Маркетинг; Финансовый анализ, оценка бизнеса; Бизнес-планы; Инвестиции и инвесторы; Консалтинг и др.: www.cfin.ru
13. Сайт «Корпоративный менеджмент»: www.cfin.ru
14. Федеральная служба государственной статистики: www.gks.ru
15. Федеральный образовательный портал «Экономика, Социология, Менеджмент»: www.ecsocman.hse.ru
16. Экономика России XXI век: <http://www.ruseconomy.ru/archive.html>
17. Эксперт: <http://www.expert.ru>
18. Электронная библиотека HR-специалистов – «Книги по управлению персоналом на сайте «Кадровый менеджмент»: www.hrm.ru
19. Энциклопедия маркетинга: www.marketing.spb.ru

4.6. Информационные технологии

В процессе прохождения практики используются информационно-правовые системы «Гарант», «Консультант Плюс», информационные системы органов государственной статистики, профессиональных сообществ, а также информационно-поисковые системы Yandex, Google, Rambler и др.

При прохождении практики используется программный продукт Microsoft Office Standart.

4.7. Материально-техническая база, необходимая для проведения практики

Университет, а также организация, в которой магистрант непосредственно проходит учебную практику, располагают материально-технической базой, соответствующей противопожарным правилам и нормам и обеспечивающей проведение всех видов дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и экспериментальной работы магистрантов.

Каждый магистрант в течение всего периода обучения обеспечен индивидуальным неограниченным доступом к электронно-библиотечным системам (электронным библиотекам) и к электронной информационно-образовательной среде Университета.

Для проведения организационного собрания и индивидуального консультирования по вопросам учебной практики в Университете имеются аудитории, оборудованные мультимедийными средствами обучения, включая аудиовизуальные комплексы, интерактивные доски, программно-технические средства имитационного моделирования (учебный корпус № 5).

Для самостоятельной работы магистрантов с электронными каталогами, а также электронными изданиями в библиотеке организованы компьютеризованные рабочие места.

При прохождении учебной практики магистранты могут воспользоваться справочной правовой системой «Консультант Плюс», электронным периодическим справочником «Система ГАРАНТ».

Материально-техническая база организаций, в которых магистранты проходят практику, обеспечивает возможность выполнения обучающимся комплекса запланированных работ и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении научно-исследовательских, аналитических, организационно-управленческих работ. Магистранту на период практики выделяется рабочее место, оснащенное компьютером с выходом в Интернет, а также специализированными лицензионными программными продуктами («1С Бухгалтерия 8», «1С Управление торговлей 8», «1С Зарплата и управление персоналом 8» и другими в соответствии с функциональными обязанностями и предметной областью исследования), другими необходимыми техническими средствами и оргтехникой (МФУ). Оснащенность рабочего места определяется содержанием работы магистранта (занимаемой должностью) в процессе прохождения практики.

**Шаблон письма о согласовании места практики с организацией,
включенной в долгосрочный реестр баз практики ФГБОУ ВО «НГУЭУ»**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Каменская ул., д. 56, г. Новосибирск, 630099. Тел. (383) 243-95-95. Факс (383)243-94-94.

E-mail: rector@nsuem.ru. <http://www.nsuem.ru>.

ОКПО 02068947, ОГРН 1025402483105, ИНН 5406011041, КПП 540601001

Наименование, адрес, контактный телефон
организации (в именительном падеже)

ФИО руководителя
(в дательном падеже)

Об организации практики
студентов НГУЭУ

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество адресанта)

На основании заключенного Договора об организации практики обучающихся в ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ» от «___» ___ 20___ г. №___ просим Вас принять на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков магистранта ___ курса группы _____, обучающегося
(Фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)

по направлению 08.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Общий и стратегический менеджмент».

Период прохождения учебной практики в соответствии с графиком учебного процесса: с «___» _____ 20___ г. по «___» _____ 20___ г.

Заведующий кафедрой
корпоративного управления и финансов

И.О.Фамилия

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ-БАЗЫ ПРАКТИКИ

(Полное наименование организации)

согласно принять магистранта _____ на учебную практику
(Фамилия, инициалы)

с предоставлением места работы на должности _____.

Ответственным за практику от организации-базы практики назначен

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Руководитель (или другое ответственное
лицо организации-базы практики)

И.О. Фамилия

МП

«___» _____ 20___ г.

**Шаблон письма о заключении договора об организации учебной практики
с прочими организациями**



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Каменская ул., д. 56, г. Новосибирск, 630099. Тел. (383) 243-95-95. Факс (383)243-94-94.

E-mail: rector@nsuem.ru. <http://www.nsuem.ru>.

ОКПО 02068947, ОГРН 1025402483105, ИНН 5406011041, КПП 540601001

Наименование, адрес, контактный телефон
организации (в именительном падеже)

ФИО руководителя
(в дательном падеже)

Об организации практики
студентов НГУЭУ

Уважаемый(ая) _____!
(имя, отчество адресанта)

Просим заключить договор об организации практики обучающихся ФГБОУ ВО «Новосибирский государственный университет экономики и управления» и принять на учебную практику по получению первичных профессиональных умений и навыков магистранта ___ курса группы _____,
(Фамилия, имя, отчество обучающегося полностью в родительном падеже)

Обучающегося по направлению 08.04.02 Менеджмент, магистерской программе «Общий и стратегический менеджмент».

Период прохождения учебной практики в соответствии с графиком учебного процесса: с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой

корпоративного управления и финансов

И.О.Фамилия

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ-БАЗЫ ПРАКТИКИ

(Полное наименование организации)

согласно принять магистранта _____ на учебную практику
(Фамилия, инициалы)

с предоставлением места работы на должности _____.

Ответственным за практику от организации-базы практики назначен

(должность, фамилия, имя, отчество полностью)

Руководитель (или другое ответственное
лицо организации-базы практики)

И.О.Фамилия

«___» _____ 20__ г.

МП



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Факультет корпоративной экономики и предпринимательства

Кафедра корпоративного управления и финансов

Направление 08.04.02 Менеджмент

Магистерская программа «Общий и стратегический менеджмент»

ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Выдано студенту(ке) _____ курса группы _____
(Ф.И.О. полностью)

Место практики _____
(официальное наименование организации)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

Индивидуальное задание на практику, содержание, планируемые результаты¹:

1. Ознакомление с деятельностью организацией и обсуждение с руководством (специалистами) организации, актуальности и задач магистерского исследования с учетом потребностей базы практики.
2. Инструктаж по охране труда и технике безопасности
3. Анализ особенностей бизнес-модели, бизнес-процессов, системы управления организации и их соответствия специфике внешней и внутренней среды.
4. Обоснование стратегии развития организации, бизнес-стратегий, функциональных стратегий.
5. Изучение специальной литературы, в т.ч. специализированных отраслевых журналов, иностранной литературы; подготовка литературного обзора о лучших практиках отрасли.
6. Сбор, обработка и систематизация фактического материала по проблематике исследования.
7. Характеристика выбранной предметной области исследования как компонента (элемента) соответствующей стратегии (деловой, функциональной).
8. Описание бизнес-процессов, которые относятся к предметной области исследования.
9. Анализ подсистем управления (подразделений), зона ответственности которых относится к предметной области исследования.
10. Подтверждение актуальности исследования и уточнение подходов к решению изучаемой проблемы на практике.
11. Обсуждение результатов исследования со специалистами (руководством) организации
12. Разработка выводов и рекомендаций по итогам прохождения учебной практики, подготовка рукописи статьи (тезисов доклада)
13. Подготовка отчетной документации по практике.

Рабочий график (план) проведения практики

Этапы практики	Период
----------------	--------

¹Задание адаптируется и конкретизируется в соответствии с предметной областью магистерского исследования.

1. Организационно-подготовительный	
2. Научно-исследовательский и аналитический	
3. Заключительный	

Задание выдано

Руководитель практики от университета

ученая степень, должность

Ф.И.О. полностью

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Задание согласовано

Руководитель практики от организации

должность

Ф.И.О. полностью

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

Задание получено

Студент(ка)

(Ф.И.О. полностью)

«__» _____ 20__ г.

(подпись)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«Новосибирский государственный университет экономики и управления «НИНХ»
(ФГБОУ ВО «НГУЭУ», НГУЭУ)**

Факультет корпоративной экономики и предпринимательства

Кафедра корпоративного управления и финансов

Направление 08.04.02 Менеджмент

Магистерская программа «Общий и стратегический менеджмент»

ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

студента(ки) _____ курса группы _____

_____ (Ф.И.О. полностью)

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Место прохождения практики: _____
(официальное наименование организация, ее юридический адрес)

Сроки прохождения практики с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Должность (кем работал на практике) _____

Дата ²	Краткое описание видов работ	Отметка о выполнении
	Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка	
	
	Составление и оформление отчета по практике	

Студент(ка) _____
(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Содержание и объем выполненных работ подтверждаю.

Руководитель практики от организации

_____ (Должность)

_____ (подпись, заверенная печатью)

_____ (И.О.)

Фамилия)

Работы выполнены _____, содержание
(в установленные сроки, с незначительным отступлением от сроков, сроки не соблюдены)

практики _____ заданию на практику.
(соответствует, не в полной мере соответствует, не соответствует)

Руководитель практики от университета

_____ (Должность)

_____ (подпись)

_____ (И.О.)

Фамилия)

² Заполняется ежедневно в течение всего периода прохождения практики

Форма отзыва руководителя учебной практики от организации

Оформляется на бланке организации

ОТЗЫВ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

Вид практики: учебная

Тип практики: практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Студент(ка) _____
(Ф.И.О. полностью)

с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г. проходил(а) практику
в _____
(официальное наименование организации)

Задание на практику студентом(кой) выполнено _____
(полностью и качественно, частично

с отклонениями от норм качества, с грубыми нарушениями качества и сроков)

Студент(ка) _____ участвовал(а) в процессе деятельности
(активно, недостаточно активно, эпизодически, не участвовал)

организации на должности _____
кем работал(а) во время практики

Студент(ка) _____ умение применять теоретические знания на практике.
(показал(а)/не показал(а))

За время прохождения практики студент(ка) продемонстрировал(а) освоенность компетенций на уровне:

Код компетенции	Содержание компетенции	Уровень освоения компетенции		
		низкий	средний	высокий
ОК-1	Способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу			
ОК-3	Готовностью к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала			
ОПК-1	Готовностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности			
ОПК-2	Готовностью руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			
ОПК-3	Способностью проводить самостоятельные исследования, обосновывать актуальность и практическую значимость избранной темы научного исследования			
ПК-1	Способностью управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями			
ПК-2	Способностью разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и			

	изменений и обеспечивать их реализацию			
ПК-3	Способностью использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач			
ПК-4	Способностью использовать количественные и качественные методы для проведения прикладных исследований и управления бизнес-процессами, готовить аналитические материалы по результатам их применения			
ПК-6	Способностью обобщать и критически оценивать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями			
ПК-7	Способностью представлять результаты проведенного исследования в виде научного отчета, статьи или доклада			
ПК-8	Способностью обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования			
ПК-9	Способностью проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой			

Магистрантом(кой) проявлены следующие личные качества³: _____

Итоговая оценка за практику _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель практики
от профильной организации

должность

(подпись)

И.О. Фамилия

« ___ » ____ 20__ г.

М.П.

Подтверждение подписи должностного лица

³ Рекомендуется отметить наличие /отсутствие интереса у магистранта к выполнению научно-исследовательского, аналитического, организационно-управленческого видов деятельности, способность решать поставленные задачи; уровень его психологической подготовки; успехи и возникшие трудности в процессе прохождения практики, участие в общественных делах, отношения с коллегами, руководителями, круг интересов, уровень общей культуры.

АНКЕТА ПО ИТОГАМ УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ МАГИСТРАНТА

1. Какую должность в период учебной практики вы занимали (кем работали) в организации?

2. В какой степени результаты вашего магистерского исследования востребованы в организации-базе практики

проблема, которая решается в рамках магистерского исследования, актуальна для организации, имеется полная и достоверная информация, руководители и специалисты проявили высокий уровень заинтересованности в решении изучаемой проблемы

проблема актуальна для организации, но имеются затруднения в поиске информации, возникли трудности при взаимодействии с менеджментом и специалистами (указать какие)

проблема не является приоритетной, ограничена рамками одного-двух структурных подразделений, руководство которых принимала ограниченное участие в обсуждении результатов исследования

другое _____

3. Оцените уровень своей подготовленности к прохождению учебной практики:

высокий: выполнены все задания и функциональные обязанности, при этом наставничество потребовалось в минимальном объеме; выработан подход к решению изучаемой научно-практической проблемы

средний: большинство выданных на практике заданий и функциональные обязанности выполнены, но потребовались консультации со специалистами организации, выработан общий подход к решению изучаемой проблемы, но требуются дополнительные исследования, т.к. на практике проблема «обрела новые характеристики»

минимально допустимый: все задания и функциональные обязанности выполнялись под руководством наставника, изучаемая проблема охарактеризована «в первом приближении»

Особые отметки _____

4. Выделите три урока, которые вы вынесли для себя по итогам учебной практики:

1) _____

2) _____

3) _____

5. Планируете ли вы на примере данной организации-базы практики продолжить магистерское исследование?

да

да, но использование предлагаемого подхода к решению проблемы затруднено

нет, нужно ознакомиться с работой и других организаций

нет, нужно более ответственно подойти к выбору базы учебной практики для успешного продолжения магистерского исследования

другое _____

6. Ваши предложения как менеджера по совершенствованию организации учебной практики:

