

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Б2.В.01(У) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Профиль  
**Стратегический менеджмент**

квалификация выпускника: **бакалавр**

формы обучения: очная

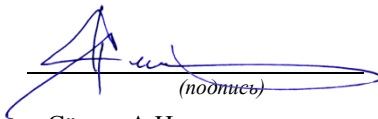
год набора: **2020**

Автор: Михайлюк О.Н., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры

Стратегического и производственного  
менеджмента  
*(название кафедры)*

Зав.кафедрой

  
*(подпись)*

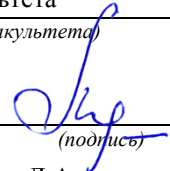
Сёмин А.Н.  
*(Фамилия И.О.)*

Протокол №7 от 13.03.2020  
*(Дата)*

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического  
факультета  
*(название факультета)*

Председатель

  
*(подпись)*

Мочалова Л.А.  
*(Фамилия И.О.)*

Протокол №7 от 20.03.2020  
*(Дата)*

Екатеринбург  
2020

## 1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Учебная «Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков» представляет собой комплексные практические занятия, дополняемые другими видами учебного процесса, в ходе которых осуществляется формирование профессиональных умений, ознакомление с реальным производством по направлению подготовки, приобретение навыков работы в коллективе.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической *информационно-аналитической и организационно-управленческой* деятельности для решения следующих профессиональных задач:

*в области организационно-управленческой деятельности:*

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

*в области информационно-аналитической деятельности:*

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;

Основная **цель** практики по получению первичных профессиональных умений и навыков – формирование и развитие профессиональных знаний в сфере стратегического менеджмента; закрепление и углубление полученных теоретических знаний по дисциплинам направления и специальным дисциплинам программы бакалавриата; овладение необходимыми профессиональными компетенциями по избранному направлению специализированной подготовки; привитие необходимых умений и навыков для работы по избранному направлению и профилю подготовки; приобретение первоначального профессионального опыта; знакомство студентов с характером и особенностями их будущей специальности.

**Задачами** практики по получению первичных профессиональных умений и навыков являются:

- обеспечить первичное развитие у обучающихся профессиональных компетенций ориентированных, прежде всего на научно-исследовательский, практической *информационно-аналитической и организационно-управленческой* профессиональной деятельности с последующим формированием умений требуемых для дальнейшего успешного выполнения задания по выпускной квалификационной работе на 4-ом курсе обучения.

- углубление и закрепление ранее полученные теоретических знания в области содержания, организации и управления денежным оборотом и финансами организации;

- углубление и закрепление ранее полученные знания в области содержания, организации и управления денежным оборотом и финансами коммерческой организации;

- придание практической направленности и системности ранее полученным студентами знаниям в области финансового менеджмента.

- приобретение организаторского и профессионального опыта в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

<i>№ п\п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург). Формы проведения практики: дискретно, по видам практики	Практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, при этом виды профессиональной деятельности, осуществляемой студентами, соответствуют содержанию практики.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результатом освоения **практики по получению первичных профессиональных умений и навыков** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

Результатом освоения учебной «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

**общекультурными компетенциями:**

- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

**общепрофессиональными компетенциями:**

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

**профессиональными компетенциями:**

**в организационно-управленческой деятельности:**

– владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

**в информационно-аналитической деятельности:**

– владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11).

**профессиональных дополнительных:**

**в организационно-управленческой деятельности:**

– способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять предприятиями минерально-сырьевого комплекса (ПКД-1).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способностью к самоорганизации и самообразованию;	ОК-6	<i>знать</i>	– задачи профессионального и личностного развития; – основы математического анализа, необходимые для решения финансовых и экономических задач;
		<i>уметь</i>	– определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения; – самостоятельно подбирать метод решения задач; – применять современные математические инструментари для решения экономических задач;
		<i>владеть</i>	– постановкой целей овладения различными аспектами профессиональной деятельности – навыками анализа поставленной задачи и способностью выбрать правильный метод её решения – методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния, и прогноза развития экономических явлений и процессов.
способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и	ОПК-7	<i>знать</i>	– источники и банки данных мировых информационных ресурсов; – методы и способы получения информации экономического и правового характера;
		<i>уметь</i>	– проводить анализ хозяйственной дея-

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;			тельности организации и делать выводы осуществлять анализ данных и готовить информационный и/или аналитический отчет;
		<i>владеть</i>	– методами анализа экономической информации; – методами проведения маркетинговых исследований и анализа информации.
владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;	ПК-8	<i>знать</i>	– основы инновационного менеджмента и организационного развития;
		<i>уметь</i>	– оформлять управленческие решения в условиях динамики и неопределенности, планировать и реализовывать их;
		<i>владеть</i>	– навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций.
владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов;	ПК-11	<i>знать</i>	– систему внутреннего документооборота организации;
		<i>уметь</i>	– ведение баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов;
		<i>владеть</i>	– навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;
способностью производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять предприятиями минерально-сырьевого комплекса	ПКД-1	<i>знать</i>	– основы математического анализа, необходимые для решения финансовых и экономических задач;
		<i>уметь</i>	– применять современные математические инструментари для решения экономических задач;
		<i>владеть</i>	– методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния, и прогноза развития экономических явлений и процессов.

В результате прохождения учебной «Практики по получению первичных профессиональных умений и навыков» обучающийся должен:

<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– задачи профессионального и личностного развития;</li> <li>– основы математического анализа, необходимые для решения финансовых и экономических задач;</li> <li>– источники и банки данных мировых информационных ресурсов;</li> <li>– методы и способы получения информации экономического и правового характера;</li> <li>– основы стратегического менеджмента и организационного развития;</li> <li>– систему внутреннего документооборота организации;</li> </ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения;</li> <li>– самостоятельно подбирать метод решения задач;</li> <li>– применять современные математические инструментари для решения экономических задач;</li> <li>– проводить анализ хозяйственной деятельности организации и делать выводы осуществлять анализ данных и готовить информационный и/или аналитический отчет;</li> <li>– оформлять управленческие решения в условиях динамики и неопределенности, планировать и реализовывать их;</li> <li>– ведение баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов;</li> </ul>
<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– постановкой целей овладения различными аспектами профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками анализа поставленной задачи и способностью выбрать правильный метод её решения;</li> <li>– методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния, и прогноза развития экономических явлений и процессов;</li> <li>– методами анализа экономической информации;</li> <li>– методами проведения маркетинговых исследований и анализа информации;</li> <li>– навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций;</li> <li>– навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации.</li> </ul>

### **3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

#### 4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часов.  
Общее время прохождения учебной практики студентов - 2 недели.

#### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа (очная форма)		Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа (заочная форма)		Формы контроля
			учебная	СР	учебная	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	
1.1	1	Участие в организационном собрании; Получение дневника практики и памятки по прохождению практики; Получение индивидуального задания/тематического задания; Проведение инструктажа руководителем практики от кафедры.	2	1	1	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	4	2		6	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
2		<i>Учебно-ознакомительный этап в подразделениях сопряженных функциональных областей деятельности организации (производство, маркетинг, инновации, логистика, управление персоналом) с учетом специфики деятельности организации;</i>	<b>30</b>	<b>15</b>		<b>35</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.1	1	Изучение специального и внутреннего законодательства в соответствии с профилем подготовки.	2	1		3	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой	2	1		3	

		управления, функциями различных отделов и служб управления. Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.					
2.3	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	4	2		6	
2.4	1	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами, управленческой, организационной и финансовой отчетностью.	4	2		6	
3		<i>Информационно-аналитический этап</i>	<b>30</b>	<b>15</b>		<b>45</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	2	Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и объемам продаж продукции	6	3		9	
3.2	2	Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и других видов дохода предприятия	6	3		9	
3.3	2	Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	6	3		9	
3.4	2	Изучение методики расчёта прибыли предприятия	6	3		9	
3.5	2	Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала предприятия	6	3		9	
4		<i>Организационно-управленческий этап</i>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	
4.1	2	Изучение направлений развития организации в условиях действия внешних и внутренних факторов	2	1		3	
4.2	2	Изучение организационной структуры управления предприятием, деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими	2	1		3	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	



	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	1	1	2	Защита отчета о прохождении практики
		<b>ИТОГО</b>	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>106</b>	<b>Зачет</b>

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

В случае прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятиях её организация (в соответствии с программой практики) возлагается на руководителя предприятия, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника предприятия.

### **Общие рекомендации студентам по прохождению практики:**

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях студенты *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

- приступить к практике в установленный срок;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;
- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные практикой на местах;
- вести дневник практики, в котором отражать перечень выполненной работы;
- сдать в запланированные сроки программой обучения дневник практики и иные документы практики на кафедру.

Записи в дневнике заверяются руководителем практики; составить отчет о прохождении практики и представить его на кафедру в установленный срок. Студент, не выполнивший в полном объеме программу преддипломной практики, подлежит отчислению.

*Для выполнения содержательной части настоящей программы в течение практики необходимо:*

- ознакомиться с организацией финансово-хозяйственной деятельности на базе практики, дать характеристику организации в целом и финансового подразделения, в котором студент проходил практику;

- дать характеристику проделанной работы в соответствии с целями и задачами практики в части оценки финансово-экономического состояния базы практики, организации финансового управления;

- изучить и дать характеристику проделанной работы по конкретным видам работ по финансовому управлению в организации: в части финансовой политики, финансового планирования и прогнозирования, организации оперативной финансовой работы;

- на основе проведенного анализа и результатов прохождения практики концентрированно и конкретно отразить новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе второй Технологической практики.

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.

#### *Примерный план прохождения практики*

##### **1 раздел – подготовительный.**

Знакомство с руководителем практики от предприятия и членами трудового коллектива. Ознакомление с правилами трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности.

##### **2 раздел – производственный.**

*С учетом логики выполнения заданий практики 2 раздел может быть разделен на следующие блоки.*

1. Изучение правовой характеристики хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов: является ли исследуемое предприятие юридическим лицом; кем и когда утвержден устав (положение) о нем; происходили ли реорганизации, сделки по слияниям, поглощениям; каким образом сформирован уставный капитал (балансовая стоимость и количество размещенных акций, если есть); кто является учредителями, их доли.

2. Ознакомление с организационно-управленческой структурой анализируемого предприятия. При этом студент должен рассмотреть основные преимущества и недостатки применяемой организационной структуры, охарактеризовать функции и процесс управления, выделить управляющую и управляемую часть организации. Так же следует узнать: в чьем подчинении находится данное предприятие; имеются ли у него обособленные структурные подразделения, аффилированные лица; порядок взаимоотношения между обособленными подразделениями; с использованием какой модели происходит принятие управленческих решений («сверху вниз», «снизу вверх» либо «смешанная»).

3. Рассмотрение управления финансовой структуры организации. При этом внимание уделяется: центрам финансовой ответственности; механизму формирования,

учета и обработки информации для принятия управленческих решений.

4. Изучение системы финансового управления на предприятии.

*Студент при этом изучает:*

- виды (подвиды) финансовых планов и бюджетов, применяемых в деятельности анализируемого субъекта (бизнес - план для получения кредита; для привлечения средств инвесторов; для заключения крупного контракта и т.д.);

- назначение и практическое применение финансового прогнозирования, планирования и бюджетирования;

- структуру, механизм и последовательность формирования операционных и финансовых планов на предприятии (анализирует взаимосвязь и взаимозависимость основных плановых документов);

- сроки составления, анализа, корректировки планов и бюджетов для стратегического, среднесрочного и текущего планирования;

- результат финансового планирования и бюджетирования (план движения денежных средств; план баланса; план финансовых результатов; план инвестиций)

- механизм управления бизнес - планированием хозяйственной деятельности организации.

5. Ознакомление с системой информационного обеспечения в компании и технологиями информационной поддержки принятия организационно-управленческих решений в области производственных решений.

6. Анализ трудовых отношений на предприятии, в ходе которого изучается документация, устанавливающая тарифы и оклады персонала, режим рабочего времени и отдыха.

7. Анализ операционной деятельности предприятия:

- объема производства и продаж;
- затрат на производство и продвижение товара;
- технической оснащенности;
- эффективности использования трудовых ресурсов;
- производственных и материальных резервов;
- прочих необходимых критериев.

### **3 раздел – аналитический:**

Характеристика организационно-управленческой структуры организации.

Описание системы стратегической системы управления, сформировавшейся на исследуемом предприятии.

Анализ и обобщений основных тенденций развития предприятия по различным финансово-хозяйственным направлениям его деятельности. Изучение применения ин-формтехнологий на предприятии. Функционирование бизнес-процессов на предприятии.

Обобщение основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия за анализируемый и предшествующий периоды.

Разработка рекомендаций по совершенствованию и развитию системы управления экономическими процессами напредприятии.

Подготовка отчета о прохождении практики и дневника с указанием конкретного отдела прохождения практики, выполняемой работы и временных характеристик.

В процессе прохождения практики осуществляется сбор и анализ следующих данных:

- основные технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- организационно-управленческая структура предприятия;
- характеристика структурных подразделений;
- распределение должностных обязанностей;
- показатели эффективности и экономичности системы управления;
- анализ трудовых показателей;
- оценка эффективности использования рабочего времени специалистов;
- численность и структура персонала;
- оплата труда по категориям работников (основная и дополнительная);
- объемы реализации товаров (услуг);
- эффективность реализации продукции;
- анализ объема и структуры издержек производства;
- анализ начислений по видам налогов;
- объем и структура денежной выручки;
- структура себестоимости продукции, динамика ее изменения;
- основные статистические показатели;
- показатели финансового состояния предприятия.

#### **4 раздел – итоговый, отчетный.**

Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики с места практики на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры, подготовка к защите отчета. Защита отчета по практике. Проведение дискуссии по теме отчета практики среди присутствующих.

## **6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам практики по получению первичных профессиональных умений и навыков студент представляет набор документов:

- индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом;
- характеристика с места практики (приложение Г);
- отчет обучающегося (приложение А).

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика входят в состав одного документа.

Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и

график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом, направление на практику (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание, введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

*Титульный лист* отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики (приложение Б), график (план) практики, характеристику с места практики.

**Содержание отчета** о прохождении практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них.

*Во введении* следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

*Основная часть* посвящена анализу данных, полученных студентом на предприятии, и может иметь структуру, представленную ниже.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

*Основная часть* отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

**Первый раздел** «Общая характеристика предприятия».

*Первый раздел включает:*

1.1 Краткое описание предприятия, история создания, традиции. Экономическая характеристика отрасли, в которой функционирует предприятие. Характеристика видов деятельности.

1.2 Для акционерного общества следует отразить следующую информацию: капитал и фонды АО, ценные бумаги АО (проспект эмиссии), реестр акционеров АО, финансовые вопросы реорганизации и ликвидации АО согласно Устава, дивидендная политика АО (ПАО и НАО).

1.3 Правовое регулирование деятельности предприятия: лицензирование, стандартизация и сертификация продукции. Регулирование посредством законодательства.

1.4 Структура управления предприятием, ее анализ.

1.5 Система информационного обеспечения предприятия (в том числе и программные продукты, используемые предприятием).

1.6 Характеристика конъюнктуры рынка и стадии развития предприятия (внешняя и внутренняя среда производственно-экономической деятельности).

**Второй раздел** «Анализ экономической деятельности предприятия».

*Второй раздел включает:*

Полное название организации (предприятия), цель его создания; организационно-правовая форма и форма собственности; краткая историческая справка по предприятию; основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность); цель создания и миссия предприятия (организации); экономическая и социальная значимость предприятия; место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики; традиции, перспективы развития предприятия (организации).

Технико-экономические показатели предприятия и структурного подразделения; структура органов управления предприятием и структурного подразделения, их цели и задачи, должностные обязанности линейных и функциональных руководителей; количе-

ство работников, кадровая политика предприятия; профессиональная, функциональная, предметная структура кадров; формы организации и оплаты труда; повышение квалификации, обучение и переподготовка персонала.

Финансовые результаты деятельности предприятия. Показатели выручки, прибыли, рентабельности деятельности предприятия и их динамика. Затраты, инвестиции, стоимость основного и оборотного капитала и др.

Информационные технологии (программные продукты) применяемые на предприятии. Основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации на предприятии.

### **Третий раздел** «Организационно-экономическая система предприятия».

*Третий раздел включает:*

Производственная и организационная структура предприятия и структурных подразделений; основная продукция предприятия, ее назначение и потребности, которые она должна удовлетворять; конкурентоспособность продукции; технологические процессы, применяемые для изготовления продукции; тип производства; уровень специализации; формы и методы организации производственного процесса, уровень механизации и автоматизации. Воздействие внешних и внутренних факторов на развитие предприятия. Предполагаемая программа мер, улучшающая систему управления предприятием.

Объем основной части должен быть 15-20 страниц.

**Заключение** должно содержать общую характеристику и выявленные в ходе производственной практики тенденции развития предприятия, его положительные и отрицательные стороны и предложить пути дальнейшего развития организации.

Отступления от данной структуры задания могут быть лишь незначительными и связаны с особенностями деятельности того или иного предприятия (места прохождения практики) или особенностями задания на практику. Отчет должен содержать текстовые, графические и табличные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Приложения должны содержать образцы документов, отчетов, финансовую и бухгалтерскую документацию, используемую в отчете.

Объем основной части должен быть 20-25 страниц.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Объем отчета должен быть 25-30 страниц, набранных на компьютере.

*Характеристика с места практики* должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К

защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики по получению первичных профессиональных умений и навыков выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике**

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– задачи профессионального и личностного развития;</li> <li>– основы математического анализа, необходимые для решения финансовых и экономических задач;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определять свои потребности в изучении дисциплины и выбирать соответствующие способы его изучения;</li> <li>– самостоятельно подбирать метод решения задач;</li> <li>– применять современные математические инструментари для решения экономических задач;</li> </ul>	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– постановкой целей овладения различными аспектами профессиональной деятельности</li> <li>– навыками анализа поставленной задачи и способностью выбрать правильный метод её решения</li> <li>– методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния, и прогноза развития экономических явлений и процессов.</li> </ul>	характеристика с места практики студента

способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7)	<i>знать</i>	– источники и банки данных мировых информационных ресурсов; – методы и способы получения информации экономического и правового характера;	вопросы
	<i>уметь</i>	– проводить анализ хозяйственной деятельности организации и делать выводы осуществлять анализ данных и готовить информационный и/или аналитический отчет;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– методами анализа экономической информации; – методами проведения маркетинговых исследований и анализа информации.	характеристика с места практики студента
владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	<i>знать</i>	– основы инновационного менеджмента и организационного развития;	вопросы
	<i>уметь</i>	– оформлять управленческие решения в условиях динамики и неопределенности, планировать и реализовывать их;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации при внедрении технологических, продуктовых инноваций.	характеристика с места практики студента
владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	<i>знать</i>	– систему внутреннего документооборота организации;	вопросы
	<i>уметь</i>	– ведение баз данных по различным показателям и формирование информационного обеспечения участников организационных проектов;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации;	характеристика с места практики студента
способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять пред-	<i>знать</i>	– основы математического анализа, необходимые для решения финансовых и экономических задач;	вопросы
	<i>уметь</i>	– применять современные математические инструментари для решения экономических задач;	отчет о прохождении практики



приятными минерально-сырьевым комплексом (ПКД-1).	<i>владеть</i>	– методикой построения, анализа и применения математических моделей для оценки состояния, и прогноза развития экономических явлений и процессов.	характеристика с места практики студента
---	----------------	--	--

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков** (приложение).

## 9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Герасименко А. Финансовый менеджмент: Базовый курс для руководителей и начинающих специалистов [Электронный ресурс]/ Герасименко А. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2019. – 536 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82373.html">http://www.iprbookshop.ru/82373.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
2	Курс МВА по менеджменту [Электронный ресурс]/ Л.Брэдфорд Дэвид [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2019. – 507 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82701.html">http://www.iprbookshop.ru/82701.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
3	Курс МВА по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]/ Айзенштадт-Расселл [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 587 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82702.html">http://www.iprbookshop.ru/82702.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
4	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения, 2-е изд., перераб. и доп. Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.	17
5	Синки-мл. Джозеф. Финансовый менеджмент в коммерческом банке и в индустрии финансовых услуг [Электронный ресурс]/ Синки-мл. Джозеф– Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 1017 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82374.html">http://www.iprbookshop.ru/82374.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
6	Щурина С.В. Финансовый менеджмент в современной российской компании [Электронный ресурс]: монография/ Щурина С.В. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 226 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85482.html">http://www.iprbookshop.ru/85482.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс

### 9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Большаков А.С.</i> Менеджмент: Золотые алгоритмы / Александр Сергеевич Большаков А. С. - Санкт-Петербург : Литера, 2002. - 176 с. : ил.	1
2	<i>Веснин В.Р.</i> Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2004. - 504 с.	1
3	<i>Галькович Р. С.</i> Менеджмент и менеджер : научное издание / Р. С. Галькович,	2

	В. И. Набоков. - Пермь : [б. и.], 1993. - 92 с. : ил.	
4	Сёмин А.Н., Михайлюк О. Н. Теория менеджмента [Текст] : учебное пособие : для студентов направления бакалавриата 38.03.02 / А. Н. Сёмин, О. Н. Михайлюк ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГ-ГУ, 2014. - 84 с.	4
5	Маурик Джон ван. Эффективный стратег. Важные навыки, необходимые всем менеджерам = The effective strategist : пер. с англ. / Д. Маурик. - Москва : ИН-ФРА-М, 2002. - 208 с.	2
6	Теория и практика принятия управленческих решений [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Бусов [и др.] ; под общ.ред. В. И. Бусова ; Государственный университет управления. - Москва : Юрайт, 2015. - 280 с. : рис., табл. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр.: с. 264-265. - ISBN 978-5-9916-5779-2	2

### 9.3 Нормативные правовые акты

1. Указ Президента РФ № 440 от 01.04.1996 г. «О Концепции перехода РФ к устойчивому развитию». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»
2. Гражданский кодекс Российской Федерации.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II.
4. Федеральный закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 16.10.2002 г., № 127-ФЗ.
5. Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г., № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
6. Федеральный закон РФ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г., № 39-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
7. Методические рекомендации по реформе предприятий (организаций). Министерство экономики Российской Федерации. Приказ от 01.10.1997 г., № 118.
8. Методические указания по проведению анализа финансового состояния организаций. Утверждено приказом Федеральной службы по финансовому оздоровлению и банкротству от 23.01.2001 г.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации», ПБУ 9/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации», ПБУ 10/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.

### 9.4 Ресурсы сети «Интернет»

1. <http://www.intuit.ru/>
2. <http://www.edu.ru/>
3. <http://www.ecsocman.edu.ru>
4. <http://eup.ru/>
5. <http://www.aup.ru/>

## **10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

### Программное обеспечение

Microsoft Office Professional 2010  
Microsoft Windows 8 Professional  
ABBYY Fine Reader 12 Professional  
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса  
Интернет

### Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»  
Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)  
Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

### Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования  
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>  
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## **11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

В случае прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в организации-базе практики её материально-техническое обеспечение возлагается на руководителей принимающей стороны.

## **12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент*.

**Образец оформления титульного листа отчета по практике**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»  
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)  
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

**ОТЧЕТ  
о прохождении практики  
по получению первичных профессиональных умений и навыков**

---

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:  
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Студент: Борисов А. В.  
Группа: М-20

Профиль /Направленность:  
*Стратегический менеджмент*

Руководитель практики от университета:  
Соколов А.С.

Руководитель практики от организации:  
Петров И.С., менеджер

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
20\_\_

**Образец оформления содержания отчета по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Отчетность предприятия.....	15
3. Направления повышения эффективности управления организацией .....	20
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	25



**Образец направления на практику  
НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Уральский государственный горный университет»  
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)

620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета

специальности \_\_\_\_\_ направляется в

\_\_\_\_\_

—  
(наименование и адрес организации)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

тел. кафедры: 8(343) \_\_\_\_\_

**Отметка организации**

Дата прибытия студента в организацию «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направлен \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практику окончил «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Приказ № \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

М.П

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(ф. и. о.)



**Отзыв**

об отчете о прохождении практики студента  
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

---

---

---

---

2. Недостатки отчета:

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка по результатам защиты:

---

---

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Характеристика работы студента на практике

**Общие требования.** Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

#### Пример характеристики.

Иванова Елена Игоревна проходила практику в ООО «Исеть» в..... отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Иванова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Иванова Елена Игоревна ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой отдела ....., нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста, начальника отдела изучала, методические материалы по ....., трудовое законодательство; порядок составления прогнозов....., определения перспективной и текущей потребности в ....; состояние рынка продаж; системы и методы оценки...; методы анализа ....., порядок оформления, ведения документации, связанной с ....., порядок формирования и ведения банка данных о ....., методы ....., порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе .....

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии...; умение применять теоретические знания на практике ....; продемонстрировала навыки проведения ....., умение найти.... и применить их; грамотно оформляла документацию.....

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Ивановой Е.И. заслуживает оценки «отлично».

Руководитель организации  
(подпись)  
МП

И.О. Фамилия

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПЕРВИЧНЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И НАВЫКОВ

1. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

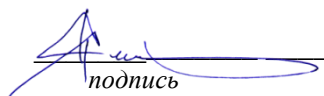
Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики».

Одобрено на заседании кафедры стратегического и производственного менеджмента. Протокол от «18» марта 2021 №7.

Заведующий кафедрой



подпись

А.Н. Сёмин

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



Профессор научно-методическому  
комитету

СВЕРЖДАЮ

С.А.Управов

## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Б2.В.02(П) ПРАКТИКА ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Профиль

**Стратегический менеджмент**

квалификация выпускника: **бакалавр**

форма обучения: очная

год набора: **2020**

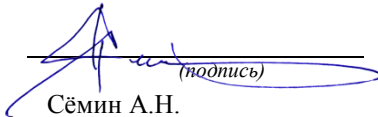
Автор: Михайлюк О.Н., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры

Стратегического и производственного  
менеджмента

(название кафедры)

Зав.кафедрой

  
(подпись)

Сёмин А.Н.  
(Фамилия И.О.)

Протокол №7 от 13.03.2020

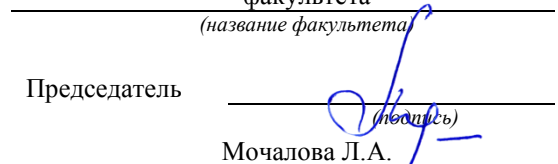
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического  
факультета

(название факультета)

Председатель

  
(подпись)

Мочалова Л.А.  
(Фамилия И.О.)

Протокол №7 от 20.03.2020

(Дата)

Екатеринбург  
2020

## 1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, одним из видов занятий, предусмотренных учебным планом, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку. В процессе прохождения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» студенты закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные финансово-экономические, экономико-производственные и производственно-управленческие профессиональные задачи. «Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» студентов является этапом формирования квалифицированного специалиста, способного самостоятельно решать конкретные задачи в деятельности государственных и коммерческих организаций различных сфер деятельности и проводится с целью получения выпускником профессиональных умений и опыта, проверки готовности будущего специалиста к профессиональной деятельности. Данная практика организуется после изучения студентами всех дисциплин и прохождения учебной практики.

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической *организационно-управленческой* деятельности для решения следующих *профессиональных задач*:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы).

Основная цель «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленность (профиль) – «Стратегический менеджмент» является: сформировать у студентов практические навыки реализации теоретических знаний профессиональной деятельности на основе современных теорий, передовых технологий в системе менеджмента, применяемые в организациях экономической, производственной и социальной сферах, подразделениях государственных предприятий, акционерных обществах и частных фирмах, а также в органах государственного и муниципального управления.

**Задачами** практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности являются:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения;

- ознакомление с практической деятельностью учреждений в сфере международного бизнеса;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными навыками и умениями, практическими приемами работы с нормативно-правовыми актами;
- закрепление и углубление теоретической подготовки студентов, и приобретения им практических навыков и компетенций в сфере профессиональной деятельности связанной с международными экономическими процессами.
- развитие и накопление специальных навыков, изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативных документов для решения отдельных задач по месту прохождения практики;
- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение особенностей строения, состояния, и/или функционирования конкретных технологических процессов;
- освоение приемов, методов и способов выявления, наблюдения и контроля параметров производственных технологических и других процессов в соответствии с профилем подготовки;
- принятие участия в конкретном производственном процессе или исследованиях;
- усвоение приемов, методов и способов обработки, представления и интерпретации результатов проведенных практических исследований;
- приобретение практических навыков в будущей профессиональной деятельности или в отдельных ее разделах и т.д.

<i>№ п\п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга).  Формы проведения практики: дискретно, по видам практики	Практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, при этом виды профессиональной деятельности, осуществляемой студентами, соответствуют содержанию практики.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

## 2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом освоения **практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*профессиональными компетенциями:*

**в организационно-управленческой деятельности:**

- владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);
- владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);
- владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);
- умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);
- способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);
- способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);
- владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности (ПК-8).

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации	ПК-1	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру управления организацией, функции и методы управления, документооборот в организации;</li> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основы делового общения, суть этики деловых отношений, деловой этикет;</li> </ul>

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
<p>групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p>		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;</li> <li>– применять знания и навыки делового общения в своей деятельности;</li> <li>– строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</li> <li>– идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность организации;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> </ul>
<p>владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде;</p>	ПК-2	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делового общения, суть этики деловых отношений, деловой этикет;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– применять знания и навыки делового общения в своей деятельности;</li> <li>– строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками делового общения и публичных выступлений;</li> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> </ul>
<p>владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации;</p>	ПК-3	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;</li> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операцион-</li> </ul>

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
			<p>ной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность организации;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– методами анализа внешней и внутренней среды организации, выявления ее ключевых элементов и оценки их влияния на организацию;</li> <li>– количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений;</li> <li>– методами экономического анализа результатов деятельности организации;</li> <li>– навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа;</li> </ul>
<p>умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации;</p>	ПК-4	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды производственной деятельности, основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основы анализа деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>– основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;</li> <li>– принципы организации системы управления финансами организации;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– методами экономического анализа результатов деятельности организации;</li> </ul>
<p>способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подго-</p>	ПК-5	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру управления организацией, функции и методы управления, документооборот в организации;</li> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управ-</li> </ul>



Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
<p>товки сбалансированных управленческих решений;</p>			<p>ленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы анализа деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>– статистические методы исследования социально-экономических процессов;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;</li> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</li> <li>– идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность организации;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> <li>– методами анализа внешней и внутренней среды организации, выявления ее ключевых элементов и оценки их влияния на организацию;</li> <li>– количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений;</li> <li>– методами экономического анализа результатов деятельности организации;</li> <li>– навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа;</li> </ul>
<p>способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений;</p>	ПК-6	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру управления организацией, функции и методы управления, документооборот в организации; виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;</li> <li>– основные бизнес-процессы в организации;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операцион-</li> </ul>

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
			ной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> <li>– навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа;</li> </ul>
<p>владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений;</p>	ПК-8	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру управления организацией, функции и методы управления, документооборот в организации;</li> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основы делового общения, суть этики деловых отношений, деловой этикет;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;</li> <li>– применять знания и навыки делового общения в своей деятельности;</li> <li>– строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</li> <li>– идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность организации;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> </ul>

В результате прохождения «Практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности» обучающийся должен:

<p><b>Знать:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды производственной деятельности, основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий;</li> <li>– структуру управления организацией, функции и методы управления, документооборот в организации;</li> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основы делового общения, суть этики деловых отношений, деловой этикет;</li> <li>– основы анализа деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>– статистические методы исследования социально-экономических процессов;</li> <li>– основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;</li> <li>– основные бизнес-процессы в организации;</li> <li>– принципы организации системы управления финансами организации;</li> </ul>
<p><b>Уметь:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;</li> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;</li> <li>– применять знания и навыки делового общения в своей деятельности;</li> <li>– строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</li> <li>– идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность организации;</li> </ul>
<p><b>Владеть:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– навыками делового общения и публичных выступлений;</li> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> <li>– методами анализа внешней и внутренней среды организации, выявления ее ключевых элементов и оценки их влияния на организацию;</li> <li>– количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений;</li> <li>– навыками выбора математических моделей организационных систем и их адаптации к конкретным задачам управления;</li> <li>– навыками эффективного использования корпоративных информационных систем;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реорганизации бизнес-процессов;</li> <li>– методами экономического анализа результатов деятельности организации;</li> <li>– навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа;</li> </ul>
--	--

### 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

### 4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Общее время прохождения производственной практики студентов - 4 недели.

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) - учебная работа/самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	<b>1</b>	<b>10</b>	
1.1	1	Участие в организационном собрании; Получение дневника практики и памятки по прохождению практики; Получение индивидуального задания/тематического задания; Проведение инструктажа руководителем практики от кафедры.	1	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.		6	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i> подразде-		<b>57</b>	Отметка в гра-

		<i>лениях сопряженных функциональных областей деятельности организации (производство, маркетинг, инновации, логистика, управление персоналом) с учетом специфики деятельности организации;</i>			фике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
2.1	1	Изучение специального и внутреннего законодательства в соответствии с профилем подготовки.		10	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.		10	
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.		13	
2.4	2	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.		10	
2.5	2	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами, управленческой, организационной и финансовой отчетностью.		14	
2.6		Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников на предприятии		<b>130</b>	
3	2	<i>Аналитический этап</i>		10	
3.1	3	Исследование организационно-управленческой структуры организации.		20	
3.2	3	Исследование управления работы производства.		10	
3.3	3	Изучение финансово-хозяйственной работы предприятия,		20	
3.4	3	Исследование работы маркетинговой службы предприятия.		18	
3.5		Изучение инвестиционной политики предприятия.		16	
3.6	4	Изучение применения информтехнологий на предприятии.		20	
3.7	4	Функционирование бизнес-процессов на предприятии.		16	
4	4	<i>Организационно-управленческий этап</i>		<b>11</b>	
4.1		Разработка предложений по совершенствованию системы управления экономической деятельности предприятия		11	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
5	4	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>1</b>	<b>6</b>	
5.1		Оформление индивидуального задания/тематического задания; Оформление в соответствии с индивидуаль-	1	6	

		ным заданием/тематическим заданием и написание отчета. Защита отчета.			
		Итого	<b>2</b>	<b>214</b>	Защита отчета о прохождении практики
					Оценка

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

В случае прохождения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности на предприятиях её организация (в соответствии с программой практики) возлагается на руководителя предприятия, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника предприятия.

### **Общие рекомендации студентам по прохождению практики:**

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях студенты *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

- приступить к практике в установленный срок;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;
- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные практикой на местах;
- вести дневник практики, в котором отражать перечень выполненной работы;
- сдать в запланированные сроки программой обучения дневник практики и иные документы практики на кафедру.

Записи в дневнике заверяются руководителем практики; составить отчет о про-

хождении практики и представить его на кафедру в установленный срок. Студент, не выполнивший в полном объеме программу преддипломной практики, подлежит отчислению.

*Для выполнения содержательной части настоящей программы в течение практики необходимо:*

- ознакомиться с организацией финансово-хозяйственной деятельности на базе практики, дать характеристику организации в целом и финансового подразделения, в котором студент проходил практику;

- дать характеристику проделанной работы в соответствии с целями и задачами практики в части оценки финансово-экономического состояния базы практики, организации финансового управления;

- изучить и дать характеристику проделанной работы по конкретным видам работ по финансовому управлению в организации: в части финансовой политики, финансового планирования и прогнозирования, организации оперативной финансовой работы;

- на основе проведенного анализа и результатов прохождения практики концентрированно и конкретно отразить новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе второй Технологической практики.

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.

### *Примерный план прохождения практики*

#### **1 раздел – подготовительный.**

Знакомство с руководителем практики от предприятия и членами трудового коллектива. Ознакомление с правилами трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности.

#### **2 раздел – производственный.**

*С учетом логики выполнения заданий практики 2 раздел может быть разделен на следующие блоки.*

8. Изучение правовой характеристики хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов: является ли исследуемое предприятие юридическим лицом; кем и когда утвержден устав (положение) о нем; происходили ли реорганизации, сделки по слияниям, поглощениям; каким образом сформирован уставный капитал (балансовая стоимость и количество размещенных акций, если есть); кто является учредителями, их доли.

9. Ознакомление с организационно-управленческой структурой анализируемого предприятия. При этом студент должен рассмотреть основные преимущества и недостатки применяемой организационной структуры, охарактеризовать функции и процесс управления, выделить управляющую и управляемую часть организации. Так же следует узнать: в чьем подчинении находится данное предприятие; имеются ли у него обособленные структурные подразделения, аффилированные лица; порядок взаимоотношения между обособленными подразделениями; с использованием какой модели происходит принятие управленческих решений («сверху вниз», «снизу вверх» либо «смешанная»).

10. Рассмотрение управления финансовой структуры организации. При этом внимание уделяется: центрам финансовой ответственности; механизму формирования, учета и обработки информации для принятия управленческих решений.

11. Изучение системы финансового планирования на предприятии.

*Студент при этом изучает:*

- виды (подвиды) финансовых планов и бюджетов, применяемых в деятельности анализируемого субъекта (бизнес - план для получения кредита; для привлечения средств инвесторов; для заключения крупного контракта и т.д.);
- назначение и практическое применение финансового прогнозирования, планирования и бюджетирования;
- структуру, механизм и последовательность формирования операционных и финансовых планов на предприятии (анализирует взаимосвязь и взаимозависимость основных плановых документов);
- сроки составления, анализа, корректировки планов и бюджетов для стратегического, среднесрочного и текущего планирования;
- результат финансового планирования и бюджетирования (план движения денежных средств; план баланса; план финансовых результатов; план инвестиций)
- механизм управления бизнес - планированием хозяйственной деятельности организации.

12. Ознакомление с системой информационного обеспечения в компании и технологиями информационной поддержки принятия управленческих решений в области финансов.

13. Анализ трудовых отношений на предприятии, в ходе которого изучается документация, устанавливающая тарифы и оклады персонала, режим рабочего времени и отдыха.

14. Изучение приказа об учетной политике в разрезе следующих элементов:

- порядок формирования первоначальной стоимости и начисления амортизации объектов основных средств и нематериальных активов;
- порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции;
- порядок списания затрат в производство;
- механизм формирования и состав оценочных резервов и резервов предстоящих расходов;
- механизм использования и распределения прибыли хозяйствующего субъекта (порядок и условия выплаты дивидендов и других платежей);
- другие вопросы, которые оказывают влияние на изменения формирования отчетных показателей деятельности организации.

*Анализ учетной политики предприятия.*

15. Ознакомление с хозяйственными договорами, заключенными организацией (учреждением). При этом особое внимание должно быть уделено договорам купли – продажи, мены, аренды, кредитным договорам, внешне – экономическим контрактам (если есть). Изучение партнерских взаимоотношений с физическими лицами и индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица. При изучении конкретных договоров следует проанализировать:

- правильность порядка их заключения (наличие преамбулы, основной и заключительной частей);
- предусмотренный в договоре порядок формирования и методы коррекции базисной цены (если имеется), сроки и условия поставки.



- порядок разрешения споров и форс - мажорных обстоятельств;
- механизм взыскания штрафных санкций, применяемых со стороны организации к покупателям за нарушение договорных обязательств по оплате приобретенных товаров (оказанных работ, услуг), их экономическую обоснованность и целесообразность. При этом также необходимо рассмотреть существующую претензионную работу в организации: удовлетворяются или отклоняются претензии, наличие судебных разбирательств с учетом количества положительных и отрицательных процессов.
- применяемую практику международной кредитной политики (скидки; отсрочки; график, форма, условия платежей и т.д.), порядок ее формирования, определения основных направлений, оформления и внедрения в хозяйственный процесс;
- наличие возможных предпринимательских рисков, оценить их последствия и предусмотренные в договоре мероприятия по их снижению, передаче и лимитированию.
- сложившиеся отношения с государственными органами власти, в том числе с налоговыми и таможенными службами.

16. Анализ операционной деятельности предприятия:

- объема производства и продаж;
- затрат на производство и продвижение товара;
- технической оснащенности;
- эффективности использования трудовых ресурсов;
- производственных и материальных резервов;
- прочих необходимых критериев.

17. Изучение порядка налогообложения предприятия. При этом рассматривается: режим налогообложения, его преимущества; порядок расчета конкретных налогов за анализируемый период; применяемые методы налоговой оптимизации и их экономическая эффективность; правильность ведения и учета хозяйственных операций и трудового законодательства. Оценка риска совершения хозяйственных договоров с позиции уклонения от налогов. При изучении налогообложения хозяйствующего субъекта рекомендуется познакомиться с материалами налоговых проверок и дать оценку эффективности налогового планирования.

18. Изучение инвестиционных решений организации, которые связаны с выбором отдельного объекта инвестирования и формированием инвестиционного портфеля. Анализ целесообразности вложений с позиции риска и доходности.

19. Рассмотрение применяемых хозяйствующим субъектом критериев ранжирования инвестиционных решений, лежащие в основе формирования инвестиционной политики (приемлемый уровень риска, ожидаемая (требуемая) доходность вложений, объем инвестиций, надежность проекта, оборачиваемость активов и др.).

**3 раздел – аналитический:**

Характеристика организационно-управленческой структуры организации.

Описание организационной системы управления, сложившейся на исследуемом предприятии.

Политика стратегического менеджмента, задействованная на предприятии, анализ и обобщений основных тенденций развития предприятия по различным финансово-хозяйственным направлениям его деятельности. Исследование работы маркетинговой службы предприятия. Изучение инвестиционной политики предприятия. Изучение приме-

нения информтехнологий на предприятии. Функционирование бизнес-процессов на предприятии, их перспективы на внутреннем и внешнем рынках.

Обобщение основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия за анализируемый и предшествующий периоды. Обобщение данных, подтверждающих выводы относительно места предприятия на рынке и его финансового и хозяйственного состояния.

Разработка рекомендаций по совершенствованию и развитию системы управления экономикой предприятия.

Подготовка отчета о прохождении практики и дневника с указанием конкретного отдела прохождения практики, выполняемой работы и временных характеристик.

В процессе прохождения практики осуществляется сбор и анализ следующих данных:

- основные технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- характеристика структурных подразделений;
- распределение должностных обязанностей;
- показатели эффективности и экономичности системы управления;
- анализ трудовых показателей;
- оценка эффективности использования рабочего времени специалистов;
- численность и структура персонала;
- оплата труда по категориям работников (основная и дополнительная);
- объемы реализации товаров (услуг);
- анализ рынков сбыта и характеристика службы маркетинга;
- эффективность реализации продукции;
- анализ объема и структуры издержек производства;
- анализ начислений по видам налогов;
- объем и структура денежной выручки;
- структура себестоимости продукции, динамика ее изменения;
- структура основных фондов, фондоотдача;
- объем и структура оборотных средств и т.д.;
- эффективность внедрения инновационных программ и инвестиционных проектов на предприятии;
- виды контроля и анализ показателей качества продукции;
- уровень технического оснащения рабочих мест, уровень организации системы информационной безопасности, прикладных программ;
- основные статистические показатели;
- анализ основных логистических потоков и управления запасами на предприятии;
- показатели финансового состояния предприятия.

#### **4 раздел – итоговый, отчетный.**

Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики с места практики на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры, подготовка к защите отчета. Защита отчета по практике. Проведение дискуссии по теме отчета практики среди присутствующих.

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студент представляет набор документов:

- индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом;
- характеристика с места практики(приложение Г);
- отчет обучающегося(приложение А).

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика входят в состав одного документа.

Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), содержание отчета (приложение Б), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом, характеристика с места практики (приложение Г), организационная характеристика и экономическая характеристика (приложение Г), направление на практику (приложение В), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

*Титульный лист* отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

*Содержание Отчета* о прохождении практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложениеБ).

**Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру: введение, основная часть, заключение, приложения.**

**Введение**, в котором дается описание отрасли, в которой функционирует хозяйствующий субъект, обосновывается роль, которую играет данная организация в развитии муниципального образования или региона, ее место на рынке.

**1. Организационно-правовая и технико-экономическая характеристика исследуемого предприятия.**

В первом разделе дается характеристика предприятия: организационно-правовая форма предприятия и основные этапы его развития, историческая справка, виды деятельности, организационно-управленческая структура, величина собственного капитала и источники его формирования. Обязательно дается таблица технико-экономических показателей, которые представляются в сопоставимом виде и характеризуют хозяйственную и финансовую деятельность предприятия за 2-3 года. Рассчитываются темпы роста и абсолютные отклонения показателей, делается краткий вывод о результатах деятельности предприятия за исследуемый период.

## **2. Организация управления предприятием с учетом его экономической деятельности:**

### **2.1. Внутренний управленческий анализ.**

#### **2.1.1 Исследование организационно-управленческой структуры предприятия, взаимосвязь бизнес-процессов и производства.**

а) Анализ системы управления: нет ли дублирования функций или конфликта прав; существуют ли механизмы координации; эффективно ли используются горизонтальные и вертикальные связи; сбалансированы ли полномочия и ответственность; существует ли разделение власти; адекватна ли система управления выбранному сегменту рынка, организационной структуре и персоналу.

б) Технологический анализ: насколько используемые технологии соответствуют рынку и организационной структуре предприятия; достаточно ли у предприятия патентов, лицензий, чтобы производить современную продукцию; перспективны ли НИОКР, планируются ли они и насколько эффективно проводятся; ожидаются ли технологические революции» и к каким последствиям они могут привести; обеспечивают ли системы управления и подготовки персонала эффективное использование оборудования; какие технологии используются (передовые/ современные/ морально устаревшие).

в) Анализ организационной структуры: соответствует ли тип структуры выбранному сегменту рынка, корпоративной культуре и процессу принятия решений; все ли функции управления выполняются эффективно в рамках выбранной структуры; оценка масштаба управляемости и количества уровней управления; не способствует ли структура излишнему накоплению запасов, объемам незавершенной продукции и дебиторской задолженности.

г) Анализ механизмов координации: какие механизмы согласования используются: исполнительная вертикаль (регламенты, процедуры, приказы, делегирование полномочий) или горизонтальные связи (общность интересов).

д) Анализ системы стимулирования: система продвижения (какими качествами должен обладать работник для повышения по службе); система оплаты.

е) Анализ корпоративной культуры: как *реально* регламентируются организационная структура и процессы управления финансами, формально (организационно-распорядительными документами, стандартами предприятия, информационными схемами и моделями) или неформально (неформальным разделением труда, коллективными установками, и ценностями и т.п.); есть ли конфликт между требованиями официальных внутрфирменных документов и неформальными нормами организационной культуры.

ж) Анализ потоков (уровень взаимодействия между потоками, наличие нестыковок между ними):

- административно-управленческих: уровень централизации и делегирования полномочий;
- информационно-аналитических: объем аналитической информации, необходимой для принятия решений;
- материально-финансовых: пропускная способность технологических участков.

з) Выводы и рекомендации по результатам анализа.

**2.1.2 Исследование производства и реализации продукции (работ, услуг):** проанализировать производство продукции (работ, услуг) в стоимостном и натуральном выражении в динамике; рассчитать коэффициенты ассортиментной политики и выявить влияние изменения структуры производства на все экономические показатели; представить оценку ритмичности и сезонности производства, необходимо выявить резервы увеличения выпуска продукции за счет более ритмичной работы и сглаживания факторов сезонности.

**2.1.3 Анализ себестоимости продукции (работ, услуг):** изучить динамику и структуру полной себестоимости, определить факторы, повлиявшие на динамические изменения и на структурные сдвиги в составе затрат; необходимо изучить динамику затрат

на рубль товарной (реализованной) продукции и определить влияние факторов на изменение уровня данного показателя; дать оценку затрат на производство по элементам и по статьям калькуляции, их состав, структуру и изменения; для эффективного управления процессом формирования себестоимости продукции очень важно провести анализ постоянных и переменных затрат, показать особенности их поведения в зависимости от изменения объемов производства

**2.1.4 Анализ формирования и использования финансовых результатов на предприятии:** необходимо изучить состав прибыли, ее структуру, динамику, основное внимание должно быть сконцентрировано на исследовании причин и факторов изменений по показателю прибыли от продажи продукции; оценить финансовые результаты деятельности, не связанные с реализацией продукции; проанализировать направления использования чистой прибыли; рассчитать относительные показатели эффективности деятельности предприятия (показатели рентабельности) в целом, доходность различных направлений деятельности (производственной, коммерческой, инвестиционной), окупаемость затрат, определить изменение показателей в динамике.

## **2.2. Внешний экономический анализ.**

**2.2.1 Исследование имущества предприятия и источников имущества на основе бухгалтерского баланса:** представить общую оценку финансового состояния предприятия и его изменения за отчетный период на основе сопоставления фактических значений показателей разделов и итогов баланса отчетного периода с базисными значениями, характеристику оборотных и внеоборотных средств, собственного и заемного капитала. Рассчитать показатели структуры, динамики и структурной динамики баланса.

**2.2.2 Определение типа финансовой устойчивости и расчет коэффициентов финансовой устойчивости.**

- анализ ликвидности баланса и расчет коэффициентов ликвидности;
- оценка деловой активности и расчет коэффициентов оборачиваемости;
- определение рейтинговой оценки финансового состояния предприятия.

Результаты финансового анализа рекомендуется представить в табличной форме.

## **3. Оптимизация системы управления.**

Третья глава отчета о прохождении практики включает результаты работы студента по изучению системы управления финансово-экономическим блоком предприятия, его устойчивости, выявления существующих достоинств и недостатков, а также разработка предложений по совершенствованию системы управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия.

**Заключение** должно содержать общую характеристику и выявленные в ходе производственной практики тенденции развития предприятия, его положительные и отрицательные стороны и предложить пути дальнейшего развития организации.

Отступления от данной структуры задания могут быть лишь незначительными и связаны с особенностями деятельности того или иного предприятия (места прохождения практики) или особенностями задания на практику. Отчет должен содержать текстовые, графические и табличные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Приложения должны содержать образцы документов, отчетов, финансовую и бухгалтерскую документацию, используемую в отчете.

Объем основной части должен быть 20-25 страниц.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Объем отчета должен быть 25-30 страниц, набранных на компьютере.

*Характеристика с места практики* должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более

1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике**

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов группо-	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру управления организацией, функции и методы управления, документооборот в организации;</li> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основы делового общения, суть этики деловых отношений, деловой этикет;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготов-</li> </ul>	отчет о прохождении практики

<p>вой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);</p>		<p>ки управленческий решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;</li> <li>– применять знания и навыки делового общения в своей деятельности;</li> <li>– строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</li> <li>– идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность организации;</li> </ul>	
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> </ul>	<p>характеристика с места практики студента</p>
<p>- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы делового общения, суть этики деловых отношений, деловой этикет;</li> </ul>	<p>вопросы</p>
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– применять знания и навыки делового общения в своей деятельности;</li> <li>– строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения;</li> </ul>	<p>отчет о прохождении практики</p>
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками делового общения и публичных выступлений;</li> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> </ul>	<p>характеристика с места практики студента</p>
<p>- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;</li> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</li> <li>– идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность организации;</li> </ul>	<p>вопросы</p>
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>	<p>отчет о прохождении практики</p>
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– методами анализа внешней и внутренней среды ор-</li> </ul>	<p>характеристика с места практики студента</p>

		<p>ганизации, выявления ее ключевых элементов и оценки их влияния на организацию;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений;</li> <li>– методами экономического анализа результатов деятельности организации;</li> <li>– навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа;</li> </ul>	
<p>- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– виды производственной деятельности, основные финансово-экономические показатели деятельности предприятий;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основы анализа деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>– основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;</li> <li>– принципы организации системы управления финансами организации;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– рассчитывать основные финансовые показатели эффективности деятельности организации;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению;</li> </ul>	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– методами экономического анализа результатов деятельности организации;</li> </ul>	характеристика с места практики студента
<p>- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру управления организацией, функции и методы управления, документооборот в организации;</li> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основы анализа деятельности хозяйствующих субъектов;</li> <li>– статистические методы исследования социально-экономических процессов;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать внутреннюю и внешнюю среду организации;</li> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операционной де-</li> </ul>	отчет о прохождении практики



		<p>тельности и использовать их при принятии управленческих решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность организации;</li> </ul>	
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> <li>– методами анализа внешней и внутренней среды организации, выявления ее ключевых элементов и оценки их влияния на организацию;</li> <li>– количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений;</li> <li>– методами экономического анализа результатов деятельности организации;</li> <li>– навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа;</li> </ul>	характеристика с места практики студента
- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру управления организацией, функции и методы управления, документооборот в организации;</li> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;</li> <li>– основные бизнес-процессы в организации;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разработке и реализации управленческих решений;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</li> </ul>	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> <li>– навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа;</li> </ul>	характеристика с места практики студента
- владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8).	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– структуру управления организацией, функции и методы управления, документооборот в организации;</li> <li>– виды управленческих решений и методы их принятия;</li> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основы делового общения, суть этики деловых отношений, деловой этикет;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– принимать методы системного анализа при разра-</li> </ul>	отчет о прохождении практики

		ботке и реализации управленческих решений; – определять существующие недостатки в организационной структуре управления организации и формулировать предложения по их устранению; – применять знания и навыки делового общения в своей деятельности; – строить межличностные отношения в деловой сфере, демонстрировать высокую культуру поведения; – обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений; – идентифицировать конкурентов и анализировать конкурентоспособность организации;	
	<i>владеть</i>	– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль); – навыками организации операционной деятельности;	характеристика с места практики студента

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется *Фонд оценочных средств по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности* (приложение).

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **9.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 732 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Эл.ресурс
2	Курс МВА по менеджменту [Электронный ресурс]/ Л.Брэдфорд Дэвид [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2019. – 507 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82701.html">http://www.iprbookshop.ru/82701.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
3	Курс МВА по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]/ Айзенштат Расселл [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 587 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82702.html">http://www.iprbookshop.ru/82702.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
4	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения, 2-е изд., перераб. и доп. Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.	17
5	Синки-мл. Джозеф. Финансовый менеджмент в коммерческом банке и в индустрии финансовых услуг [Электронный ресурс]/ Синки-мл. Джозеф – Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 1017 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82374.html">http://www.iprbookshop.ru/82374.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс

6	Щурина С.В. Финансовый менеджмент в современной российской компании [Электронный ресурс]: монография/ Щурина С.В. –Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 226 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85482.html">http://www.iprbookshop.ru/85482.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
---	--	-----------

## 9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Большаков А.С.</i> Менеджмент: Золотые алгоритмы / Александр Сергеевич Большаков А. С. - Санкт-Петербург : Литера, 2002. - 176 с. : ил.	1
2	<i>Веснин В.Р.</i> Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2004. - 504 с.	1
3	<i>Галькович Р. С.</i> Менеджмент и менеджер : научное издание / Р. С. Галькович, В. И. Набоков. - Пермь : [б. и.], 1993. - 92 с. : ил.	2
4	<i>Сёмин А.Н., Михайлюк О. Н.</i> Теория менеджмента [Текст] : учебное пособие : для студентов направления бакалавриата 38.03.02 / А. Н. Сёмин, О. Н. Михайлюк ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГ-ГУ, 2014. - 84 с.	4
5	<i>Маурик Джон ван.</i> Эффективный стратег. Важные навыки, необходимые всем менеджерам = Theeffectivestrategist : пер. с англ. / Д. Маурик. - Москва : ИН-ФРА-М, 2002. - 208 с.	2
6	Теория и практика принятия управленческих решений [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Бусов [и др.] ; под общ.ред. В. И. Бусова ; Государственный университет управления. - Москва :Юрайт, 2015. - 280 с. : рис., табл. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр.: с. 264-265. - ISBN 978-5-9916-5779-2	2

## 9.4 Нормативные правовые акты

11. Указ Президента РФ № 440 от 01.04.1996 г. «О Концепции перехода РФ к устойчивому развитию». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»
12. Гражданский кодекс Российской Федерации.
13. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II.
14. Федеральный закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 16.10.2002 г., № 127-ФЗ.
15. Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г., № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
16. Федеральный закон РФ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г., № 39-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
17. Методические рекомендации по реформе предприятий (организаций). Министерство экономики Российской Федерации. Приказ от 01.10.1997 г., № 118.
18. Методические указания по проведению анализа финансового состояния организаций. Утверждено приказом Федеральной службы по финансовому оздоровлению и банкротству от 23.01.2001 г.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации», ПБУ 9/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации», ПБУ 10/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.

## 9.4 Ресурсы сети «Интернет»

6. <http://www.intuit.ru/>
7. <http://www.edu.ru/>
8. <http://www.ecsocman.edu.ru>
9. <http://eup.ru/>
10. <http://www.aup.ru/>

## 10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

### Программное обеспечение

Microsoft Office Professional 2010  
Microsoft Windows 8 Professional  
ABBYY Fine Reader 12 Professional  
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса  
Интернет

### Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»  
Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)  
Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

### Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования  
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>  
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## 11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

В случае прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в организации-базе практики её материально-техническое обеспечение возлагается на руководителей принимающей стороны.

## 12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент*.

**Образец оформления титульного листа отчета по практике**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»  
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)  
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении практики**  
**по получению профессиональных умений и опыта**  
**профессиональной деятельности**

---

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:  
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Студент: Ткачку А.Ю.  
Группа: М-20

Профиль /Направленность:  
*Стратегический менеджмент*

Руководитель практики от университета:  
Михайлюк О.Н.

Руководитель практики от организации:  
Петров И.С., менеджер

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
20\_\_

**Образец оформления содержания отчета по практике по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Изучение отчётности предприятия при принятии управленческих решений.....	15
3. Особенности управления организацией и направления повышения его эффективности.....	20
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	25

**Образец направления на практику**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
 высшего образования  
 «Уральский государственный горный университет»  
 (ФГБОУ ВО «УГГУ»)  
 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студент

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
 \_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета

специальности \_\_\_\_\_ направляется  
 в \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование и адрес организации)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

тел. кафедры: 8(343) \_\_\_\_\_

**Отметка организации**

Дата прибытия студента в организацию « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направлен

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практику окончил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Приказ № \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации

М.П.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ф. и. о.)

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

---

---

---

---

---

---

Оценка выполнения индивидуального задания \_\_\_\_\_

---

---

### График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль (выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/организации
01.07.2018	Организационное собрание	Выполнено	
01.07.2018	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
02.07.2018-10.07.2018	Изучение документов организации	Выполнено	
...	...		

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_



## ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (экономические и организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Число пропущенных дней за время практики:

- а) по уважительным причинам \_\_\_\_\_
- б) по неуважительным причинам \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать и подпись руководителя организации \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Отзыв**  
об отчете о прохождении практики студента  
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

---

---

---

---

---

2. Недостатки отчета:

---

---

---

---

---

---

Оценка по результатам защиты:

---

---

---

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### Характеристика работы студента на практике

**Общие требования.** Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

#### Пример характеристики.

Иванова Елена Ивановна проходила практику в ООО «Исеть» в отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Иванова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой отдела ....., нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста, начальника отдела ..... изучала ....., методические материалы по ....., трудовое законодательство; порядок составления прогнозов....., определения перспективной и текущей потребности в ....; состояние рынка продаж; системы и методы оценки...; методы анализа .....; порядок оформления, ведения документации, связанной с .....; порядок формирования и ведения банка данных о .....; методы ....., порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе .....

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии...; умение применять теоретические знания на практике ....; продемонстрировала навыки проведения ....., умение найти.... и применить их; грамотно оформляла документацию.....

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Ивановой Е.И. заслуживает оценки «отлично».

Руководитель организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)  
МП

**ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА**

Таблица X – Укомплектованность штатного расписания

Должность	По штатному расписанию, ед.	Фактически, ед.

Таблица X – Уровень образования работников

Образование	200 г.		200 г.		200 г.	
	к-во, чел.	уд. вес, %	к-во, чел.	уд. вес, %	к-во, чел.	уд. вес, %
Высшее						
Среднее специальное						
из них: обучаются в ВУЗах						
Среднее						
Всего:						

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Г

## ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица X – Динамика размеров производства

Показатели	200_г.	200_г.	200_г.	Темп роста, %
Среднегодовая стоимость основных средств, руб. в том числе: производственные				
Среднегодовая стоимость оборотных средств, руб.				
Амортизационные отчисления, руб.				
Количество электроэнергии, тыс. кВт-ч				
Среднегодовая численность работников, чел				
Затраты труда, чел.-ч.				
Фонд оплаты труда, руб.				
Объем производства продукции, руб.				
Объем реализации, руб.				

Таблица X – Динамика финансовых результатов

Показатели	200_г.	200_г.	200_г.	Темп роста, %
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.				
Валовая прибыль, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от финансово-хозяйственной деятельности, тыс. руб.				
Финансовый результат от прочей деятельности, тыс. руб.				
Рентабельность, %				
Окупаемость, %				

Таблица X – Экономическая эффективность производства

Показатели	200_г.	200_г.	200_г.	Темп роста, %
<b>Уровень интенсификации производства</b>				
Фондовооруженность, р				
Электровооруженность, кВт.-ч.				
<b>Экономическая эффективность интенсификации производства</b>				
Фондоотдача, руб.				
Оборачиваемость оборотных средств, руб.				
Выход продукции, руб. - на 1 руб оплаты труда - на 1 чел.-ч. - на 1 человека				
Прибыль (убыток) на 100 руб. реализован-				

ной продукции, руб.				
Затраты на 100 р. реализованной продукции, руб.				
Уровень рентабельности, %				
Окупаемость затрат, %				

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

### ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

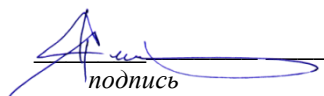
Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики».

Одобрено на заседании кафедры стратегического и производственного менеджмента. Протокол от «18» марта 2021 №7.

Заведующий кафедрой



подпись

А.Н. Сёмин

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Б2.В.03(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки  
**38.03.02 Менеджмент**

Профиль  
**Стратегический менеджмент**

квалификация выпускника: **бакалавр**

форма обучения: очная

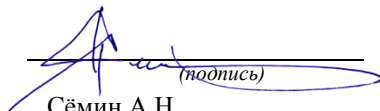
год набора: **2020**

Автор: Михайлюк О.Н., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры

Стратегического и производственного  
менеджмента  
*(название кафедры)*

Зав.кафедрой

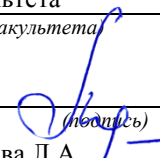
  
Сёмин А.Н.  
*(Фамилия И.О.)*

Протокол №7 от 13.03.2020  
*(Дата)*

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического  
факультета  
*(название факультета)*

Председатель

  
Мочалова Л.А.  
*(Фамилия И.О.)*

Протокол №7 от 20.03.2020  
*(Дата)*

Екатеринбург  
2020



## 1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика студентов университета является составной частью основной образовательной программы высшего образования и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся на базах практики, содействует закреплению теоретических знаний, установлению необходимых деловых контактов университета с предприятиями, организациями и учреждениями. Производственная (технологическая) практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся. Производственная (технологическая) практика проводится для приобретения студентами практических навыков работы по направлению подготовки, выработки умений принимать самостоятельные решения на конкретных участках работы в реальных условиях, формирования у студентов целостного представления о содержании, видах и формах профессиональной деятельности. Практика организуется и проводится на основе утвержденной программы, в которой определен перечень рассматриваемых вопросов, необходимых для выполнения заданий.

Технологическая практика позволяет привить студентам умения и навыки практической **организационно-управленческой деятельности и информационно-аналитической** деятельности для решения следующих **профессиональных задач**:

*в области организационно-управленческой деятельности:*

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

*в области информационно-аналитической деятельности:*

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;

- оценка эффективности управленческих решений;

Основная **цель** технологической практики – систематизация, обобщение, закрепление и углубление теоретических знаний и умений, приобретенных студентами в процессе освоения основной профессиональной образовательной программы. В процессе практики студенты приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

**Задачами** технологической практики являются:

- подготовка квалифицированных специалистов в организационно-экономической сфере бизнеса, обладающих современными знаниями в области аналитической, научно-исследовательской деятельности хозяйствующих субъектов.

- производственная практика бакалавров направлена на приобретение практических навыков и компетенций по следующим видам профессиональной деятельности: информационно-аналитическая.

В процессе практики студенты приобретают организаторский и профессиональный опыт в соответствии с требованиями к уровню подготовки выпускника.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Технологическая	Способы проведения: стационарная (г. Екатеринбург) или выездная (вне г. Екатеринбурга).  Форма проведения практики: дискретно, по видам практик	Технологическая практика проводится в организациях (предприятиях), с которыми заключаются договора о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результатом прохождения технологической практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*профессиональными компетенциями:*

***в организационно-управленческой деятельности:***

- владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согла-

сованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

**в информационно-аналитической деятельности:**

– способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

– владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

– владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

– умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

– умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

– умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

– владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

Компетенция	Код по ФГОС	Результаты обучения	
владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятель-	ПК-7	<i>знать</i>	– формы ответственности за реализацию управленческих решений; – основы делового общения, суть этики деловых отношений, деловой этикет; – основы анализа деятельности хозяйствующих субъектов; – основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации; – основные бизнес-процессы в организации; – принципы организации системы управления финансами организации;

ность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>– проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>– обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>– навыками организации операционной деятельности;</li> <li>– количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений;</li> <li>– методами реорганизации бизнес-процессов;</li> <li>– методами экономического анализа результатов деятельности организации;</li> <li>– навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа;</li> </ul>
Способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	ПК-9	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде;</li> <li>- знать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</li> <li>- уметь анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</li> <li>- владеть методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций;</li> </ul>
Владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	ПК-10	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теоретические знания для построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений по конкретным задачам.</li> </ul>

<p>Владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов</p>	ПК-11	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>
		<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>
		<p><i>владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>
<p>Умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	ПК-12	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>
		<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>
		<p><i>владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>
<p>Умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	ПК-13	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> <li>– принципы и последовательность разработки бизнеспланов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>
		<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>
		<p><i>владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>

Умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	ПК-14	<i>знать</i>	- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.
		<i>уметь</i>	- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.
		<i>владеть</i>	- навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.
Умение проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15	<i>знать</i>	- теоретические основы и современные стандарты управления рисками организации.
		<i>уметь</i>	- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.
		<i>владеть</i>	- навыками анализа рисков при принятии решений об инвестировании и финансировании.
Владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-16	<i>знать</i>	- теоретические основы экономической оценки инвестиций, финансового планирования и прогнозирования.
		<i>уметь</i>	- использовать теоретические знания о методах оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.
		<i>владеть</i>	- навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования.

В результате прохождения производственной «Технологической практики» обучающийся должен:

<p><b>Знать:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде;</li> <li>- знать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</li> <li>- теоретические основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений;</li> <li>- основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности;</li> <li>- базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>- интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности;</li> <li>- основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> <li>- принципы и последовательность разработки бизнеспланов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>- интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности;</li> <li>- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;</li> <li>- теоретические основы и современные стандарты управления рисками организации;</li> <li>- теоретические основы экономической оценки инвестиций, финансового планирования и прогнозирования;</li> </ul>
<p><b>Уметь:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</li> <li>- уметь анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли.</li> <li>- использовать теоретические знания для построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей;</li> <li>- находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>- координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;</li> <li>- разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;</li> <li>- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия</li> </ul>

	<p>управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теоретические знания о методах оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов;</li> </ul>
<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</li> <li>- владеть методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций;</li> <li>- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений по конкретным задачам;</li> <li>- навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками;</li> <li>- навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>- навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;</li> <li>- навыками анализа рисков при принятии решений об инвестировании и финансировании;</li> <li>- навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования.</li> </ul>

### **3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Технологическая практика студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

### **4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ**

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов.

Общее время прохождения производственной практики студентов 4 недели (*курс 3 семестр 6 – 2 недели и курс 4 семестр 7 – 2 недели*).

### **5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ**

№	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость	Формы
---	---------------------------------------	--------------	-------



п/п	Недели		(в часах) - учебная работа/ самостоятельная работа		контроля
			учебная	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	<b>1</b>	<b>10</b>	
1.1	1	Участие в организационном собрании; Получение дневника практики и памятки по прохождению практики; Получение индивидуального задания/тематического задания; Проведение инструктажа руководителем практики от кафедры.	1	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.		6	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
2		<i>Учебно-ознакомительный этапв подразделениях сопряженных функциональных областей деятельности организации (производство, маркетинг, инновации, логистика, управление персоналом) с учетом специфики деятельности организации;</i>		<b>57</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
2.1	1	Изучение специального и внутреннего законодательства в соответствии с профилем подготовки.		10	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.		10	
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.		13	
2.4	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.		10	
2.5	2	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами, управленческой, организационной и финансовой отчетностью.		14	
2.6	2	Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников на предприятии		<b>130</b>	
3	3	<i>Аналитический этап</i>		10	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о про-
3.1	2	Исследование организационно-управленческой структуры организации.		20	

3.2	2	Исследование управления работы производства.		10	хождении практики
3.3	3	Изучение финансово-хозяйственной работы предприятия,		20	
3.4	3	Исследование работы маркетинговой службы предприятия.		18	
3.5	3	Изучение инвестиционной политики предприятия.		16	
3.6	4	Изучение применения информтехнологий на предприятии.		20	
3.7	4	Функционирование бизнес-процессов на предприятии.		16	
4	4	<i>Организационно-управленческий этап</i>		<b>11</b>	
4.1	4	Разработка предложений по совершенствованию системы управления хозяйственно-экономической деятельности предприятия		11	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>1</b>	<b>6</b>	
5.1	4	Оформление индивидуального задания/тематического задания; Оформление в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием и написание отчета. Защита отчета.	1	6	
		Итого	<b>2</b>	<b>214</b>	Защита отчета о прохождении практики
					Оценка

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация технологической практики на местах возлагается на руководителя организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения практики, назначают её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

## **Общие рекомендации студентам по прохождению технологической практики:**

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

Студенты должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-места прохождения практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и других экономических изданий. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

- приступить к практике в установленный срок;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;
- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные практикой на местах;
- вести дневник практики, в котором отражать перечень выполненной работы;
- сдать в запланированные сроки программой обучения дневник практики и иные документы практики на кафедру.

Записи в дневнике заверяются руководителем практики; составить отчет о прохождении практики и представить его на кафедру в установленный срок. Студент, не выполнивший в полном объеме программу преддипломной практики, подлежит отчислению.

*Для выполнения содержательной части настоящей программы в течение практики необходимо:*

- ознакомиться с организацией существующей системы управления, финансово-хозяйственной деятельности предприятия - базы практики, дать характеристику организации в целом и структурному подразделению, в котором студент проходил практику;

- дать характеристику проделанной работы в соответствии с целями и задачами практики в части оценки технологий управления предприятия, его финансово-экономического положения, организации производственного процесса;

- изучить и дать характеристику проделанной работы по конкретным видам работ по финансово-хозяйственному управлению в организации: в части общей экономической политики, финансового планирования и прогнозирования, организации производственного цикла;

- на основе проведенного анализа и результатов прохождения практики концентрированно и конкретно отразить новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе Технологической практики.

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-места прохождения практики и получить необходимые разъяснения.

*В ходе выполнения содержательной части программы практики студент должен обозначить свое личное участие в виде проделанной именно им работы.*

Ознакомление, изучение и отражение в отчете основных вопросов первой производственной практики целесообразно осуществлять в следующей последовательности:

### **1 раздел – подготовительный.**

Знакомство с руководителем практики от предприятия и членами трудового коллектива. Ознакомление с правилами трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности.

### **2 раздел – производственный.**

*С учетом логики выполнения заданий практики 2 раздел может быть разделен на следующие блоки.*

20. Изучение правовой характеристики хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов: является ли исследуемое предприятие юридическим лицом; кем и когда утвержден устав (положение) о нем; происходили ли реорганизации, сделки по слияниям, поглощениям; каким образом сформирован уставный капитал (балансовая стоимость и количество размещенных акций, если есть); кто является учредителями, их доли.

21. Ознакомление с организационной структурой анализируемого предприятия. Основные преимущества и недостатки применяемой организационной системы управления. Функции и процесс управления, определить управляющую и управляемую часть организации. В чьем подчинении находится данное предприятие. Есть ли у него обособленные структурные подразделения, аффилированные лица. Каков порядок взаимоотношения между обособленными подразделениями. На основании использования какой модели происходит принятие управленческих решений («сверху вниз», «снизу вверх» либо «смешанная»).

22. Рассмотрение финансовой структуры организации. Определить: центр финансовой ответственности; механизм формирования, учета и обработки информации для принятия управленческих решений.

23. Изучение системы финансового планирования и прогнозирования на предприятии:

- виды (подвиды) финансовых планов и бюджетов, применяемых в деятельности анализируемого субъекта (бизнес-план для получения кредита; для привлечения средств инвесторов; для заключения крупного контракта и т.д.);

- назначение и практическое применение финансового прогнозирования, планирования и бюджетирования;

- структуру, механизм и последовательность формирования операционных и финансовых планов на предприятии (анализирует взаимосвязь и взаимозависимость основных плановых документов);

- сроки составления, анализа, корректировки планов и бюджетов для стратегического, среднесрочного и текущего планирования;

- результат финансового планирования и бюджетирования (план движения денежных средств; план баланса; план финансовых результатов; план инвестиций)

- механизм управления бизнес - планированием хозяйственной деятельности организации.

24. Ознакомление с системой информационного обеспечения в компании и тех-

нологиями информационной поддержки принятия управленческих решений в области финансов.

25. Анализ трудовых отношений на предприятии, в ходе которого изучается документация, устанавливающая тарифы и оклады персонала, режим рабочего времени и отдыха.

26. Изучение приказа об учетной политике в разрезе следующих элементов:

- порядок формирования первоначальной стоимости и начисления амортизации объектов основных средств и нематериальных активов;

- порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции;

- порядок списания затрат в производство;

- механизм формирования и состав оценочных резервов и резервов предстоящих расходов;

- механизм использования и распределения прибыли хозяйствующего субъекта (порядок и условия выплаты дивидендов и других платежей);

- другие вопросы, которые оказывают влияние на изменения формирования отчетных показателей деятельности организации.

27. Ознакомление с хозяйственными договорами, заключенными организацией (учреждением). Договора купли - продажи, мены, аренды, кредитным договорам, внешне - экономическим контрактам (если есть). Изучение партнерских взаимоотношений с физическими лицами и индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица. При изучении конкретных договоров провести анализ:

- правильность порядка их заключения (наличие преамбулы, основной и заключительной частей);

- предусмотренный в договоре порядок формирования и методы коррекции базисной цены (если имеется), сроки и условия поставки.

- порядок разрешения споров и форс - мажорных обстоятельств;

- механизм взыскания штрафных санкций, применяемых со стороны организации к покупателям за нарушение договорных обязательств по оплате приобретенных товаров (оказанных работ, услуг), их экономическая обоснованность и целесообразность. Рассмотреть существующую претензионную работу в организации: удовлетворяются или отклоняются претензии, наличие судебных разбирательств с учетом количества положительных и отрицательных процессов;

- применяемую практику кредитной политики (скидки; отсрочки; график, форма, условия платежей и т.д.), порядок ее формирования, определения основных направлений, оформления и внедрения в хозяйственный процесс;

- наличие возможных предпринимательских рисков, оценить их последствия и предусмотренные в договоре мероприятия по их снижению, передаче и лимитированию.

- сложившиеся отношения с государственными органами власти, в том числе с налоговыми и таможенными службами.

28. Анализ операционной деятельности предприятия:

- объема производства и продаж;

- затрат на производство и продвижение товара;

- технической оснащенности;

- эффективности использования трудовых ресурсов;
- производственных и материальных резервов;
- прочих необходимых критериев.

29. Изучение порядка налогообложения предприятия. Рассмотреть: режим налогообложения, его преимущества; порядок расчета конкретных налогов за анализируемый период; применяемые методы налоговой оптимизации и их экономическая эффективность; правильность ведения и учета хозяйственных операций и трудового законодательства. Оценка риска совершения хозяйственных договоров с позиции уклонения от налогов. Материалы налоговых проверок и оценка эффективности налогового планирования.

30. Изучение инвестиционных решений организации, которые связаны с выбором отдельного объекта инвестирования и формированием инвестиционного портфеля. Анализ целесообразности вложений с позиции риска и доходности.

31. Рассмотрение применяемых хозяйствующим субъектом критериев ранжирования инвестиционных решений, лежащие в основе формирования инвестиционной политики (приемлемый уровень риска, ожидаемая (требуемая) доходность вложений, объем инвестиций, надежность проекта, оборачиваемость активов и др.).

### **3 раздел – аналитический:**

Характеристика существующей организационно-управленческой структуры организации. Ее достоинства и недостатки.

Описание системы стратегического управления, сложившейся на исследуемом предприятии и ее влияние на происходящие бизнес-процессы.

Анализ и обобщений основных тенденций развития предприятия по различным организационно-экономическим направлениям его деятельности. Исследование работы маркетинговой службы предприятия. Изучение инвестиционной политики предприятия. Изучение применения информтехнологий на предприятии. Функционирование бизнес-процессов на предприятии.

Обобщение основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия за анализируемый и предшествующий периоды. Обобщение данных, подтверждающих выводы относительно места предприятия на рынке и его финансового состояния.

Разработка рекомендаций по совершенствованию и развитию системы управления производственным и финансово-хозяйственным блоками предприятия.

Подготовка отчета о прохождении Технологической практики и дневника с указанием конкретного отдела прохождения практики, выполняемой работы и временных характеристик.

В процессе прохождения Технологической практики осуществляется сбор и анализ следующих данных:

- основные технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- характеристика структурных подразделений;
- распределение должностных обязанностей;
- показатели эффективности и экономичности системы управления;
- анализ трудовых показателей;
- оценка эффективности использования рабочего времени специалистов;

- численность и структура персонала;
- оплата труда по категориям работников (основная и дополнительная);
- объемы реализации товаров (услуг);
- анализ рынков сбыта и характеристика службы маркетинга;
- эффективность реализации продукции;
- анализ объема и структуры издержек производства;
- анализ начислений по видам налогов;
- объем и структура денежной выручки;
- структура себестоимости продукции, динамика ее изменения;
- структура основных фондов, фондоотдача;
- объем и структура оборотных средств и т.д.;
- эффективность внедрения инновационных программ и инвестиционных проектов на предприятии;
- виды контроля и анализ показателей качества продукции;
- уровень технического оснащения рабочих мест, уровень организации системы информационной безопасности, прикладных программ;
- основные статистические показатели;
- анализ основных логистических потоков и управления запасами на предприятии;
- показатели финансового состояния предприятия.

#### **4 раздел – итоговый, отчетный.**

Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики с места практики на кафедре. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры, подготовка к защите отчета. Защита отчета по Технологической практике. Проведение дискуссии по теме отчета Технологической практики среди присутствующих.

## **6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

По результатам технологической практики студент представляет набор документов:

- индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом;
- характеристика с места практики (приложение Г);
- отчет обучающегося (приложение А).

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика – единый документ.

Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации – места прохождения практики и заверены печатью организации.

Отчет вместе с документами, в т.ч. направление на практику (приложение В), служит основанием для оценки результатов технологической практики руководителем практики от университета. Полученная оценка - «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета (приложение Б) должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по технологической практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), содержание (приложение Б), индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом, введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

*Титульный лист* отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

*Содержание* отчета о прохождении учебной практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

После содержания помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики.

**Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру: введение, основная часть, заключение, приложения.**

**Введение**, в котором дается описание отрасли, в которой функционирует хозяйствующий субъект, обосновывается роль, которую играет данная организация в развитии муниципального образования или региона, ее место на рынке.

*Во введении* следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

*Основная часть* отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

**Первый раздел.** Организационно-правовая и технико-экономическая характеристика исследуемого предприятия.

В первом разделе дается характеристика предприятия: организационно-правовая форма предприятия и основные этапы его развития, историческая справка, виды деятельности, организационно-управленческая структура, величина собственного капитала и источники его формирования. Обязательно дается таблица технико-экономических показателей, которые представляются в сопоставимом виде и характеризуют хозяйственную и финансовую деятельность предприятия за 2-3 года. Рассчитываются темпы роста и абсолютные отклонения показателей, делается краткий вывод о результатах деятельности предприятия за исследуемый период.

**Второй раздел «Организация управления предприятия»** должен показать способность практикантов разбираться в вопросах управления различными видами производственной деятельности, системой управления экономической и финансовой деятельностью, политикой инвестиций, маркетингом, логистикой, применением информтехнологий, расширением участия на внутреннем и внешнем рынках.

*Провести:*

1. Изучение правовой характеристики хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов: является ли исследуемое предприятие юридическим лицом; кем и когда утвержден устав (положение) о нем; происходили ли реорганизации, сделки по слияниям, поглощениям; каким образом сформирован уставный капитал (балансовая стоимость и количество размещенных акций, если есть); кто является учредителями, их доли.

2. Ознакомление с организационной структурой анализируемого предприятия. Основные преимущества и недостатки применяемой организационной структуры.



Функции и процесс управления, определить управляющую и управляемую часть организации. В чем подчинении находится данное предприятие. Есть ли у него обособленные структурные подразделения, аффилированные лица. Каков порядок взаимоотношения между обособленными подразделениями. На основании использования какой модели происходит принятие управленческих решений («сверху вниз», «снизу вверх» либо «смешанная»).

3. Рассмотрение финансовой структуры организации. Определить: центр финансовой ответственности; механизм формирования, учета и обработки информации для принятия управленческих решений стратегического характера.

4. Изучение системы экономического планирования на предприятии:

- виды (подвиды) экономических планов и бюджетов, применяемых в деятельности анализируемого субъекта (бизнес-план для получения кредита; для привлечения средств инвесторов; для заключения крупного контракта и т.д.);

- назначение и практическое применение экономического прогнозирования, планирования и бюджетирования;

- структуру, механизм и последовательность формирования операционных и финансовых планов на предприятии (анализирует взаимосвязь и взаимозависимость основных плановых документов);

- сроки составления, анализа, корректировки планов и бюджетов для стратегического, среднесрочного и текущего экономического планирования;

- результат финансового планирования и бюджетирования (план движения денежных средств; план баланса; план финансовых результатов; план инвестиций)

- механизм управления бизнес - планированием хозяйственной деятельности организации.

5. Ознакомление с системой информационного обеспечения на предприятии и технологиями информационной поддержки принятия управленческих решений в области производственно-финансовой деятельности.

6. Анализ трудовых отношений на предприятии, в ходе которого изучается документация, устанавливающая тарифы и оклады персонала, режим рабочего времени и отдыха.

7. Изучение приказа об учетной политике в разрезе следующих элементов:

– порядок формирования первоначальной стоимости и начисления амортизации объектов основных средств и нематериальных активов;

– порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции;

– порядок списания затрат в производство;

– механизм формирования и состав оценочных резервов и резервов предстоящих расходов;

– механизм использования и распределения прибыли хозяйствующего субъекта (порядок и условия выплаты дивидендов и других платежей);

– другие вопросы, которые оказывают влияние на изменения формирования отчетных показателей деятельности организации.

8. Ознакомление с хозяйственными договорами, заключенными организацией (учреждением). Договора купли - продажи, мены, аренды, кредитным договорам, внешне - экономическим контрактам (если есть). Изучение партнерских взаимоотношений с

физическими лицами и индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица. При изучении конкретных договоров провести анализ:

- правильность порядка их заключения (наличие преамбулы, основной и заключительной частей);

- предусмотренный в договоре порядок формирования и методы коррекции базисной цены (если имеется), сроки и условия поставки.

- порядок разрешения споров и форс - мажорных обстоятельств;

- механизм взыскания штрафных санкций, применяемых со стороны организации к покупателям за нарушение договорных обязательств по оплате приобретенных товаров (оказанных работ, услуг), их экономическая обоснованность и целесообразность. Рассмотреть существующую претензионную работу в организации: удовлетворяются или отклоняются претензии, наличие судебных разбирательств с учетом количества положительных и отрицательных процессов;

- применяемую практику кредитной политики (скидки; отсрочки; график, форма, условия платежей и т.д.), порядок ее формирования, определения основных направлений, оформления и внедрения в хозяйственный процесс;

- наличие возможных предпринимательских рисков, оценить их последствия и предусмотренные в договоре мероприятия по их снижению, передаче и лимитированию.

- сложившиеся отношения с государственными органами власти, в том числе с налоговыми и таможенными службами.

9. Анализ операционной деятельности предприятия:

- объема производства и продаж;

- затрат на производство и продвижение товара;

- технической оснащенности;

- эффективности использования трудовых ресурсов;

- производственных и материальных резервов;

- прочих необходимых критериев.

10. Изучение порядка налогообложения предприятия. Рассмотреть: режим налогообложения, его преимущества; порядок расчета конкретных налогов за анализируемый период; применяемые методы налоговой оптимизации и их экономическая эффективность; правильность ведения и учета хозяйственных операций и трудового законодательства. Оценка риска совершения хозяйственных договоров с позиции уклонения от налогов. Материалы налоговых проверок и оценка эффективности налогового планирования.

11. Изучение инвестиционных решений организации, которые связаны с выбором отдельного объекта инвестирования и формированием инвестиционного портфеля. Анализ целесообразности вложений с позиции риска и доходности.

12. Рассмотрение применяемых хозяйствующим субъектом критериев ранжирования инвестиционных решений, лежащие в основе формирования инвестиционной политики (приемлемый уровень риска, ожидаемая (требуемая) доходность вложений, объем инвестиций, надежность проекта, оборачиваемость активов и др.).

**Третий раздел «Технологии системы управления и предложения его развития»** предполагает умение практиканта разбираться в экономических процессах, применять различные виды анализа, предложить программу мер, направленную на повышение

управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия.

- характеристика экономического поля деятельности исследуемого предприятия.

Анализ динамики и состояния отрасли, занимаемого рынка.

- описание системы управления, сложившейся на исследуемом предприятии.

– анализ и обобщений основных тенденций развития предприятия по его финансово-хозяйственным направлениям деятельности.

– обобщение основных экономических показателей деятельности предприятия за анализируемый и предшествующий периоды. Обобщение данных, подтверждающих выводы относительно места предприятия на рынке и его финансового состояния.

– разработка рекомендаций по совершенствованию и развитию производственно-экономической деятельностью предприятия.

Подготовка отчета о прохождении Технологической практики и дневника с указанием конкретного отдела прохождения практики, выполняемой работы и временных характеристик.

Для повышения эффективности прохождения практики в отчете рекомендуется зафиксировать: обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?); трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложены для решения проблем?); внутреннюю культуру взаимоотношений между работниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?).

**Заключение** должно содержать общую характеристику и выявленные в ходе производственной практики тенденции развития предприятия, его положительные и отрицательные стороны и предложить пути дальнейшего стратегического развития организации.

Отступления от данной структуры задания могут быть лишь незначительными и связаны с особенностями деятельности того или иного предприятия (места прохождения практики) или особенностями задания на практику. Отчет должен содержать текстовые, графические и табличные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Приложения должны содержать образцы документов, отчетов, финансовую и бухгалтерскую документацию, используемую в отчете.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

- перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики;
- таблицы цифровых данных;
- отчетная документация;
- выборки для проведения корреляционного анализа;
- анкеты и прочее.

Объем отчета (без приложений) должен быть 25-30 страниц, набранных на компьютере.

*Характеристика с места практики* должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении технологической практики выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - мест проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими технологической практики выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения технологической практики используются следующие технологии: проблемное обучение (рассмотрение конкретной проблемы организации и путей её решения), исследовательское обучение (самостоятельное изучение студентом теоретических и практических основ конкретной проблемы управления), информационно-коммуникационные технологии (чтение печатных изданий, поиск и изучение интернет-ресурсов, использование других средств получения информации), образовательные экскурсии и пр.

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике**

Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключае-	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формы ответственности за реализацию управленческих решений;</li> <li>– основы делового общения, суть этики деловых отношений, деловой этикет;</li> <li>– основы анализа деятельности хозяйствующих субъ-</li> </ul>	вопросы

<p>мых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);</p>		<p>ектов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные методы и инструменты управления операционной деятельностью организации;</li> <li>- основные бизнес-процессы в организации;</li> <li>- принципы организации системы управления финансами организации;</li> </ul>	
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать организационную структуру и разрабатывать предложения по ее совершенствованию;</li> <li>- проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений;</li> <li>- обрабатывать результаты анализа операционной деятельности и использовать их при принятии управленческих решений;</li> </ul>	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация исполнения, мотивирование и контроль);</li> <li>- навыками организации операционной деятельности;</li> <li>- количественными и качественными методами анализа при принятии управленческих решений;</li> <li>- методами реорганизации бизнес-процессов;</li> <li>- методами экономического анализа результатов деятельности организации;</li> <li>- навыками принятия управленческих решений на основе данных экономического анализа;</li> </ul>	характеристика с места практики студента
<p>способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, влиять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9)</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закономерности функционирования организаций и органов государственного и муниципального управления в макроэкономической среде;</li> <li>- знать экономические основы поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления;</li> <li>- уметь анализировать поведение потребителей и формирование спроса на основе знаний поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли;</li> </ul>	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных;</li> <li>- владеть методикой анализа поведения потребителей экономических благ, экономических основ поведения организаций;</li> </ul>	характеристика с места практики студента
<p>владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретические основы количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений.</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать теоретические знания для построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей.</li> </ul>	отчет о прохождении практики

финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)	<i>владеть</i>	- навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений по конкретным задачам.	характеристика с места практики студента
владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)	<i>знать</i>	– основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; – интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.	вопросы
	<i>уметь</i>	– находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности; – проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; – навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	характеристика с места практики студента
умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-12)	<i>знать</i>	– базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов; – интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.	вопросы
	<i>уметь</i>	- координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.	характеристика с места практики студента
умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)	<i>знать</i>	– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов; – принципы и последовательность разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); – интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.	вопросы
	<i>уметь</i>	– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	характеристика с места практики студента

умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)	<i>знать</i>	- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.	вопросы
	<i>уметь</i>	- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации.	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета.	характеристика с места практики студента
умение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)	<i>знать</i>	- теоретические основы и современные стандарты управления рисками организации.	вопросы
	<i>уметь</i>	- проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании.	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками анализа рисков при принятии решений об инвестировании и финансировании.	характеристика с места практики студента
владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)	<i>знать</i>	- теоретические основы экономической оценки инвестиций, финансового планирования и прогнозирования.	вопросы
	<i>уметь</i>	- использовать теоретические знания о методах оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов.	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	- навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования.	характеристика с места практики студента

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме защиты отчета о прохождении практики, по итогам которой выставляется оценка.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по технологической практике.**

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **9.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. –Электрон.текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 732 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Эл.ресурс

2	Курс МВА по менеджменту [Электронный ресурс]/ Л.Брэдфорд Дэвид [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2019. – 507 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82701.html">http://www.iprbookshop.ru/82701.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
3	Курс МВА по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]/ Айзенштат Расселл [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 587 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82702.html">http://www.iprbookshop.ru/82702.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
4	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения, 2-е изд., перераб. и доп. Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.	17
5	Синки-мл. Джозеф. Финансовый менеджмент в коммерческом банке и в индустрии финансовых услуг [Электронный ресурс]/ Синки-мл. Джозеф– Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 1017 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82374.html">http://www.iprbookshop.ru/82374.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
6	Щурина С.В. Финансовый менеджмент в современной российской компании [Электронный ресурс]: монография/ Щурина С.В. – Электрон.текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 226 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85482.html">http://www.iprbookshop.ru/85482.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс

## 9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Большаков А.С.</i> Менеджмент: Золотые алгоритмы / Александр Сергеевич Большаков А. С. – Санкт-Петербург : Литера, 2002. – 176 с. : ил.	1
2	<i>Веснин В.Р.</i> Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2004. – 504 с.	1
3	<i>Галькович Р. С.</i> Менеджмент и менеджер : научное издание / Р. С. Галькович, В. И. Набоков. – Пермь : [б. и.], 1993. - 92 с. : ил.	2
4	<i>Сёмин А.Н., Михайлюк О. Н.</i> Теория менеджмента [Текст] : учебное пособие : для студентов направления бакалавриата 38.03.02 / А. Н. Сёмин, О. Н. Михайлюк ; Уральский государственный горный университет. – Екатеринбург : УГГУ, 2014. – 84 с.	4
5	<i>Маурик Джон ван.</i> Эффективный стратег. Важные навыки, необходимые всем менеджерам = Theeffectivestrategist : пер. с англ. / Д. Маурик. - Москва : ИН-ФРА-М, 2002. - 208 с.	2
6	Теория и практика принятия управленческих решений [Текст] : учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В. И. Бусов [и др.] ; под общ.ред. В. И. Бусова ; Государственный университет управления. – Москва : Юрайт, 2015. – 280 с. : рис., табл. - (Бакалавр и магистр. Академический курс). - Библиогр.: с. 264-265. - ISBN 978-5-9916-5779-2	2

## 9.5 Нормативные правовые акты

21. Указ Президента РФ № 440 от 01.04.1996 г. «О Концепции перехода РФ к устойчивому развитию». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»
22. Гражданский кодекс Российской Федерации.
23. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II.
24. Федеральный закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 16.10.2002 г., № 127-ФЗ.
25. Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г., №



208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

26. Федеральный закон РФ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г., № 39-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

27. Методические рекомендации по реформе предприятий (организаций). Министерство экономики Российской Федерации. Приказ от 01.10.1997 г., № 118.

28. Методические указания по проведению анализа финансового состояния организаций. Утверждено приказом Федеральной службы по финансовому оздоровлению и банкротству от 23.01.2001 г.

29. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации», ПБУ 9/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.

30. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации», ПБУ 10/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.

#### **9.4 Ресурсы сети «Интернет»**

11. <http://www.intuit.ru/>
12. <http://www.edu.ru/>
13. <http://www.ecsocman.edu.ru>
14. <http://eup.ru/>
15. <http://www.aup.ru/>

### **10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

#### Программное обеспечение

Microsoft Office Professional 2010  
Microsoft Windows 8 Professional  
ABBYY Fine Reader 12 Professional  
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса  
Интернет

#### Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»  
Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)  
Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

#### Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования  
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>  
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## **11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

В случае прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в организации-базе практики её материально-техническое обеспечение возлагается на руководителей принимающей стороны.

## **12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент*.

**Образец оформления титульного листа отчета по практике**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»  
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)  
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении технологической практики**

---

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:  
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Студент: Ткачук А.Ю.  
Группа: СМ-20

Профиль /Направленность:  
*Стратегический менеджмент*

Руководитель практики от университета:  
Карпов В.К.

Руководитель практики от организации:  
Петров И.С., менеджер

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
20\_\_

**Образец оформления содержания отчета по технологической практике**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
.....	
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Применение технологий управления видами деятельности.....	10
3. Применение технологий управления процессами.....	18
Заключение.....	30
Список использованных источников.....	31
Приложения.....	33

**Образец направления на практику, индивидуального задания и графика её прохождения**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»  
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)  
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студент

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета

специальности \_\_\_\_\_ направляется  
в

\_\_\_\_\_ (наименование и адрес организации)

—

для прохождения \_\_\_\_\_ практикис \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

тел. кафедры: 8(343) \_\_\_\_\_

**Отметка организации**

Дата прибытия студента в организацию « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направлен

\_\_\_\_\_ (наименование структурного подразделения)

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практику окончил « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Приказ № \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

М.П.

(должность)

(ф. и. о.) \_\_\_\_\_

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

---

---

---

---

---

Оценка выполнения индивидуального задания

---

---

---

### График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль(выполнено /не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
01.07.2019	Организационное собрание	Выполнено	
01.07.2019	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
02.07.2019-10.07.2019	Изучение документов организации	Выполнено	
...	...		

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_

## ХАРАКТЕРИСТИКА С МЕСТА ПРАКТИКИ СТУДЕНТА

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (аналитические навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительным причинам \_\_\_\_\_

б) по неуважительным причинам \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать и подпись руководителя организации \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Отзыв**  
об отчете о прохождении практики студента  
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

---

---

---

---

---

2. Недостатки отчета:

---

---

---

---

---

Оценка по результатам защиты:

---

---

---

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_  
(подпись)

И.О. Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



### Характеристика работы студента на практике

**Общие требования.** Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

#### Пример характеристики.

Иванова Елена Игоревна проходила практику в ООО «Исеть» в.... отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Иванова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Иванова Елена Игоревна ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой отдела ....., нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста, начальника отдела изучала, методические материалы по ....., трудовое законодательство; порядок составления прогнозов...., определения перспективной и текущей потребности в ....; состояние рынка продаж; системы и методы оценки...; методы анализа ....., порядок оформления, ведения документации, связанной с ....., порядок формирования и ведения банка данных о ....., методы ....., порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе .....

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии...; умение применять теоретические знания на практике ....; продемонстрировала навыки проведения ....., умение найти.... и применить их; грамотно оформляла документацию.....

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Ивановой Е.И. заслуживает оценки «отлично».

Руководитель организации  
(подпись)  
МП

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

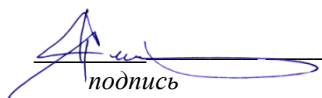
Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики».

Одобрено на заседании кафедры стратегического и производственного менеджмента. Протокол от «18» марта 2021 №7.

Заведующий кафедрой

  
подпись

А.Н. Сёмин

И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



**ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Б2.В.04(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА**

Направление подготовки

**38.03.02 Менеджмент**

Профиль

**Стратегический менеджмент**

квалификация выпускника: **бакалавр**

форма обучения: очная

год набора: **2020**

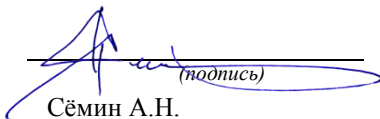
Автор: Михайлюк О.Н., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры

Стратегического и производственного  
менеджмента

(название кафедры)

Зав.кафедрой

  
(подпись)

Сёмин А.Н.  
(Фамилия И.О.)

Протокол №7 от 13.03.2020

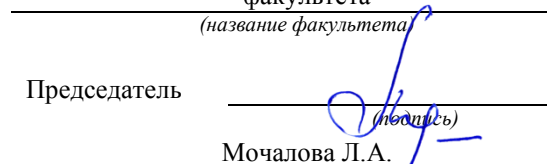
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического  
факультета

(название факультета)

Председатель

  
(подпись)

Мочалова Л.А.  
(Фамилия И.О.)

Протокол №7 от 20.03.2020

(Дата)

Екатеринбург  
2020

## 1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Современные тенденции социально-экономического развития потребовали проведения существенных преобразований в системе подготовки управленческих кадров для работы на предприятиях и в организациях. Новые условия и содержание деловой активности изменили требования к деловым и личностным качествам, которыми должны обладать специалисты, занимающиеся профессиональной деятельностью в области современного менеджмента. В частности, менеджер должен уметь решать задачи, соответствующие его степени (квалификации): иметь системное представление о структурах и тенденциях развития управленческой науки; понимать многообразие форм и систем управления в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе. Преддипломная практика – необходимое условие успешного выполнения заключительного этапа обучения в вузе – написания выпускной квалификационной работы (ВКР). В ходе преддипломной практики студент должен собрать все материалы, необходимые для написания практической части выпускной квалификационной работы.

Практика закладывает фундамент профессиональной подготовки студентов, способности выбирать инструментальные средства для обработки учетно-аналитической информации в соответствии с поставленной задачей развития деятельности организации, обосновывать полученные результаты и разрабатывать конкретные предложения совершенствования процесса.

Преддипломная практика позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической *организационно-управленческой, информационно-аналитической* деятельности для решения следующих *профессиональных задач*:

### ***в организационно-управленческой деятельности:***

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);

### ***в информационно-аналитической деятельности:***

- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования ор-

ганизаций;

- разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;

- разработка системы внутреннего документооборота организации;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений.

Основная **Цель** преддипломной практики по направлению 38.03.02 «Менеджмент» направленность (профиль) – «Стратегический менеджмент» являются: закрепление и углубление теоретической подготовки студента; приобретение студентом практических навыков и компетенций, опыт самостоятельной профессиональной деятельности в области управленческой деятельности организации по отраслям и сферам применения; приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере; сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом; выполнение выпускной квалификационной работы.

**Задачами** преддипломной практики являются:

- закрепление и углубление теоретической подготовки студента;
- приобретение студентом практических навыков и компетенций, опыт самостоятельной профессиональной деятельности в области управленческой деятельности организации по отраслям и сферам применения;
- приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения социально-личностных компетенций, необходимых для работы в профессиональной сфере;
- сбор, систематизация и обобщение практического материала по теме выпускной квалификационной работы, выбранной студентом;
- выполнение выпускной квалификационной работы.

<i>№ п/п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способ и формы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Преддипломная практика	Способы проведения: <ul style="list-style-type: none"><li>– стационарная (г. Екатеринбург)</li><li>– или выездная (вне г. Екатеринбурга).</li></ul> Формы проведения практики: <b>дисcretно</b> : - по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для <b>проведения</b> каждого вида (совокупности видов) <b>практики</b> .	Преддипломная практика проводится как в структурных подразделениях УГГУ (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях – базах практики, с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор

мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

## **2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Результатом прохождения «Преддипломной практики» является формирование у обучающихся следующих компетенций:

### ***общекультурных компетенций:***

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7);
- способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8);

### ***общепрофессиональных компетенций:***

- владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);
- способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);
- способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);
- владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5);
- владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

– способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-7);

***профессиональных компетенций:***

***в организационно-управленческой деятельности:***

– владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

– владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

– владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации (ПК-3);

– умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

– способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

– владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

– владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

***в информационно-аналитической деятельности:***

– способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

– владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

– владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

– умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

– умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

– умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

– умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

– владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16).

**профессиональных дополнительных:**

**в организационно-управленческой деятельности:**

- способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять предприятиями минерально-сырьевого комплекса (ПКД-1).

Компетенции	Код по ФГОС	Результаты обучения	
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	ОК-1	<i>знать</i>	– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования; – методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;
		<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;
		<i>владеть</i>	– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;
способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	ОК-2	<i>знать</i>	– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования;
		<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;
		<i>владеть</i>	– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	ОК-3	<i>знать</i>	– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; – основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; – основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; – основы подготовки сбалансированных управленческих



			<p>решений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>
способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	ОК-4	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</li> <li>– базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>– координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>
способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные,	ОК-5	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспе-</li> </ul>

этнические, конфессиональные и культурные различия			читать согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.
		<i>уметь</i>	– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
		<i>владеть</i>	– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
способность к самоорганизации и самообразованию	ОК-6	<i>знать</i>	– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
		<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;
		<i>владеть</i>	– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;
способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	ОК-7	<i>знать</i>	– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования;
		<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;
		<i>владеть</i>	– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;
способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	ОК-8	<i>знать</i>	– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования;
		<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;
		<i>владеть</i>	– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;
владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	ОПК-1	<i>знать</i>	– основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
		<i>уметь</i>	– находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;
		<i>владеть</i>	– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
способность находить организационно-управленческие	ОПК-2	<i>знать</i>	– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования; – основные приемы и инструменты поиска, анализа и ис-

решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений			<p>пользования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>
способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	ОПК-3	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>
способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать элек-	ОПК-4	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью мето-</li> </ul>

тронные коммуникации			дического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; - координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
		<i>владеть</i>	- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	ОПК-5	<i>знать</i>	- основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов; - базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;
		<i>уметь</i>	- разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
		<i>владеть</i>	- навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	ОПК-6	<i>знать</i>	- основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; - основы подготовки сбалансированных управленческих решений;
		<i>уметь</i>	- использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; - анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
		<i>владеть</i>	- навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на	ОПК-7	<i>знать</i>	- основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; - основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования

основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			команды; – основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; – основы подготовки сбалансированных управленческих решений;
		<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;
		<i>владеть</i>	– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; – навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
- владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	ПК-1	<i>знать</i>	– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; – основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; – методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры; – основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
		<i>уметь</i>	– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
		<i>владеть</i>	– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; – навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; – навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектирова-	ПК-2	<i>знать</i>	– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; – основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;

нии межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде			– методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;
		<i>уметь</i>	– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;
		<i>владеть</i>	– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры; – навыками поэтапного контроля реализации бизнеспланов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	ПК-3	<i>знать</i>	– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; – основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
		<i>уметь</i>	– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;
		<i>владеть</i>	– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; – способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации	ПК-4	<i>знать</i>	– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;
		<i>уметь</i>	– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
		<i>владеть</i>	– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; – навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);

- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	ПК-5	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;</li> <li>– основы подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>
- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	ПК-6	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>
		<i>владеть</i>	– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованно-	ПК-7	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> <li>– принципы и последовательность разработки бизнеспланов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>– координировать предпринимательскую деятельность в це-</li> </ul>

сти при выполнении конкретных проектов и работ			лях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>
- владение навыками документально-го оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	ПК-8	<i>знать</i>	– основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;
		<i>уметь</i>	– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>
способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять предприятиями минерально-сырьевого комплекса	ПКД-1	<i>знать</i>	– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
		<i>уметь</i>	– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;
		<i>владеть</i>	– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;
способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, влиять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной сре-	ПК-9	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– основы подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>



ды отрасли			
владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	ПК-10	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– основы подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>
владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов	ПК-11	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>
умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)	ПК-12	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>
		<i>уметь</i>	– координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
		<i>владеть</i>	– навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
умение моделировать бизнес-процессы и исполь-	ПК-13	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> <li>– принципы и последовательность разработки бизнеспла-</li> </ul>

звать методы ре-организации бизнес-процессов в практической деятельности организаций			новосоздания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов); – интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.
		<i>уметь</i>	– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
		<i>владеть</i>	– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);
умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	ПК-14	<i>знать</i>	– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;
		<i>уметь</i>	– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; – координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
		<i>владеть</i>	– навыками поэтапного контроля реализации бизнеспланов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; – навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.
умение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-15	<i>знать</i>	– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; – основы подготовки сбалансированных управленческих решений;
		<i>уметь</i>	– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; – поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
		<i>владеть</i>	– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений; – навыками поэтапного контроля реализации бизнеспланов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленче-

			ских решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;
владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов	ПК-16	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> </ul>
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>

В результате прохождения «Преддипломной практики» обучающийся должен:

<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования;</li> <li>– основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</li> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;</li> <li>– основы подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> <li>– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> <li>– базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>– методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>– принципы и последовательность разработки бизнеспланов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;</li> <li>– находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения</li> </ul>

	<p>стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> <li>– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>– координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>
<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;</li> <li>– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнеспланов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>– навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>

### **3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ**

Преддипломная практика студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практики, в том числе научно-исследовательская работа (НИР)», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

#### 4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов.

Общее время прохождения производственной практики студентами - 2 недели.

#### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	<b>1</b>	<b>5</b>	
1.1	1	Участие в организационном собрании; Получение дневника практики и памятки по прохождению практики; Получение индивидуального задания/тематического задания; Проведение инструктажа руководителем практики от кафедры.	1	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.		3	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
2		<i>Учебно-ознакомительный этап в подразделениях сопряженных функциональных областей деятельности организации (производство, маркетинг, инновации, логистика, управление персоналом) с учетом специфики деятельности организации;</i>		<b>36</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.1	1	Изучение специального и внутреннего законодательства в соответствии с профилем подготовки.		6	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.		6	
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.		6	
2.4	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, от-		6	

		дела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.			
2.5	1	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами		6	
2.6	1	Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников на предприятии		6	
3		<i>Аналитический этап</i>		<b>36</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	1	Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием; сбор данных и расчёт показателей для подготовки экономической отчетности организации		12	
3.2	1	Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием; сбор данных и расчёт показателей для подготовки финансовой отчетности организации		12	
3.3	2	Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием; сбор данных и расчёт показателей для подготовки налоговой отчетности организации		12	
4		Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием; сбор данных и расчёт показателей для подготовки статистической отчетности организации		<b>24</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	2	Осуществление сбора, обработки, анализа и систематизации информации в соответствии с индивидуальным заданием/тематическим заданием; сбор данных и расчёт показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности организации в рамках написания ВКР		8	
4.2	2	<i>Организационно-управленческий этап</i>		8	
4.3	2	Анализ системы производственно-экономического управления предприятия, способов делегирования полномочий, инструменты и технологии реализации управленческих решений		8	
5		Анализ психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками	<b>1</b>	<b>5</b>	
5.1	2	Разработка предложений по совершенствованию организационно-управленческой системы финансово-экономической хозяйственной деятельности предприятия	1	5	Защита отчета по итогам прохождения преддипломной практики;
		<b>Итого</b>	<b>2</b>	<b>106</b>	<b>Зачет</b>

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Студенты получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация преддипломной практики на местах возлагается на руководителя организации, которые знакомят студентов с порядком прохождения практики, назначают её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

### **Общие рекомендации студентам по прохождению технологической практики:**

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

Студенты должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-места прохождения практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятия, при необходимости.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и других экономических изданий. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

- приступить к практике в установленный срок;
- соблюдать действующие на предприятии правила внутреннего распорядка;
- выполнять в полном объеме задания, предусмотренные практикой на местах;
- вести дневник практики, в котором отражать перечень выполненной работы;
- сдать в запланированные сроки программой обучения дневник практики и иные документы практики на кафедру.

Записи в дневнике заверяются руководителем практики; составить отчет о прохождении практики и представить его на кафедру в установленный срок. Студент, не выполнивший в полном объеме программу преддипломной практики, подлежит отчислению.

*Для выполнения содержательной части настоящей программы в течение практики необходимо:*

- ознакомиться с организацией производственно-экономической деятельности на базе практики, дать характеристику организации в целом и административного подразделения, в котором студент проходил практику;

- дать характеристику проделанной работы в соответствии с целями и задачами практики в части оценки финансово-экономического состояния базы практики, организации производственного управления;

- изучить и дать характеристику проделанной работы по конкретным видам работ по организационно-экономическому управлению в организации: в части производственной и финансовой политики, планирования и прогнозирования экономического развития, организации оперативной финансово-хозяйственной работы;

- на основе проведенного анализа и результатов прохождения практики концентрированно и конкретно отразить новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе преддипломной практики.

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-места прохождения практики и получить необходимые разъяснения.

*В ходе выполнения содержательной части программы практики студент должен обозначить свое личное участие в виде проделанной именно им работы.*

Ознакомление, изучение и отражение в отчете основных вопросов первой производственной практики целесообразно осуществлять в следующей последовательности:

### **1 раздел – подготовительный.**

Знакомство с руководителем практики от предприятия и членами трудового коллектива. Ознакомление с правилами трудового распорядка. Инструктаж по технике безопасности.

### **2 раздел – производственный.**

*С учетом логики выполнения заданий практики 2 раздел может быть разделен на следующие блоки.*

32. Изучение правовой характеристики хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов: является ли исследуемое предприятие юридическим лицом; кем и когда утвержден устав (положение) о нем; происходили ли реорганизации, сделки по слияниям, поглощениям; каким образом сформирован уставный капитал (балансовая стоимость и количество размещенных акций, если есть); кто является учредителями, их доли.

33. Ознакомление с организационной структурой анализируемого предприятия. Основные преимущества и недостатки применяемой организационной структуры. Функции и процесс управления, определить управляющую и управляемую часть организации. В чьем подчинении находится данное предприятие. Есть ли у него обособленные структурные подразделения, аффилированные лица. Каков порядок взаимоотношения между обособленными подразделениями. На основании использования какой модели происходит принятие управленческих решений («сверху вниз», «снизу вверх» либо «смешанная»).

34. Рассмотрение финансовой структуры организации. Определить: центр финансовой ответственности; механизм формирования, учета и обработки информации для принятия управленческих решений.

35. Изучение системы экономического планирования на предприятии:

- виды (подвиды) экономических планов и бюджетов, применяемых в деятельности анализируемого субъекта (бизнес-план для получения кредита; для привлечения средств инвесторов; для заключения крупного контракта и т.д.);

- назначение и практическое применение экономического прогнозирования, планирования и бюджетирования;

- структуру, механизм и последовательность формирования экономических планов на предприятии (анализирует взаимосвязь и взаимозависимость основных плановых документов);

- сроки составления, анализа, корректировки планов и бюджетов для стратегического, среднесрочного и текущего планирования;

- результат финансового планирования и бюджетирования (план движения денежных средств; план баланса; план финансовых результатов; план инвестиций)

- механизм управления бизнес - планированием хозяйственной деятельности организации.



36. Ознакомление с системой информационного обеспечения в компании и технологиями информационной поддержки принятия управленческих решений в области финансов.

37. Анализ трудовых отношений на предприятии, в ходе которого изучается документация, устанавливающая тарифы и оклады персонала, режим рабочего времени и отдыха.

38. Изучение приказа об учетной политике в разрезе следующих элементов:

- порядок формирования первоначальной стоимости и начисления амортизации объектов основных средств и нематериальных активов;
- порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции;
- порядок списания затрат в производство;
- механизм формирования и состав оценочных резервов и резервов предстоящих расходов;
- механизм использования и распределения прибыли хозяйствующего субъекта (порядок и условия выплаты дивидендов и других платежей);
- другие вопросы, которые оказывают влияние на изменения формирования отчетных показателей деятельности организации.

39. Ознакомление с хозяйственными договорами, заключенными организацией (учреждением). Договора купли - продажи, мены, аренды, кредитным договорам, внешне - экономическим контрактам (если есть). Изучение партнерских взаимоотношений с физическими лицами и индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица. При изучении конкретных договоров провести анализ:

- правильность порядка их заключения (наличие преамбулы, основной и заключительной частей);
- предусмотренный в договоре порядок формирования и методы коррекции базисной цены (если имеется), сроки и условия поставки.
- порядок разрешения споров и форс - мажорных обстоятельств;
- механизм взыскания штрафных санкций, применяемых со стороны организации к покупателям за нарушение договорных обязательств по оплате приобретенных товаров (оказанных работ, услуг), их экономическая обоснованность и целесообразность. Рассмотреть существующую претензионную работу в организации: удовлетворяются или отклоняются претензии, наличие судебных разбирательств с учетом количества положительных и отрицательных процессов;
- применяемую практику кредитной политики (скидки; отсрочки; график, форма, условия платежей и т.д.), порядок ее формирования, определения основных направлений, оформления и внедрения в хозяйственный процесс;
- наличие возможных предпринимательских рисков, оценить их последствия и предусмотренные в договоре мероприятия по их снижению, передаче и лимитированию.
- сложившиеся отношения с государственными органами власти, в том числе с налоговыми и таможенными службами.

40. Анализ операционной деятельности предприятия:

- объема производства и продаж;
- затрат на производство и продвижение товара;
- технической оснащенности;
- эффективности использования трудовых ресурсов;
- производственных и материальных резервов;
- прочих необходимых критериев.

41. Изучение порядка налогообложения предприятия. Рассмотреть: режим налогообложения, его преимущества; порядок расчета конкретных налогов за анализируемый период; применяемые методы налоговой оптимизации и их

экономическая эффективность; правильность ведения и учета хозяйственных операций и трудового законодательства. Оценка риска совершения хозяйственных договоров с позиции уклонения от налогов. Материалы налоговых проверок и оценка эффективности налогового планирования.

42. Изучение инвестиционной политики организации, которая связана с выбором отдельного объекта инвестирования и формированием инвестиционного портфеля. Анализ целесообразности вложений с позиции риска и доходности.

43. Рассмотрение применяемых хозяйствующим субъектом критериев ранжирования инвестиционных решений, лежащие в основе формирования инвестиционной политики (приемлемый уровень риска, ожидаемая (требуемая) доходность вложений, объем инвестиций, надежность проекта, оборачиваемость активов и др.).

### **3 раздел – аналитический:**

Характеристика организационно-управленческой структуры организации.

Описание системы финансово-хозяйственного управления, сложившейся на исследуемом предприятии.

Анализ и обобщений основных тенденций развития предприятия по различным финансово-хозяйственным направлениям его деятельности. Исследование работы маркетинговой службы предприятия. Изучение инвестиционной политики предприятия. Изучение применения информтехнологий на предприятии. Функционирование и развитие бизнес-процессов на предприятии.

Обобщение основных финансово-экономических показателей деятельности предприятия за анализируемый и предшествующий периоды. Обобщение данных, подтверждающих выводы относительно места предприятия на рынке и его финансового положения.

Разработка рекомендаций по совершенствованию и развитию экономической системы управления предприятия.

Подготовка отчета о прохождении преддипломной практики и дневника с указанием конкретного отдела прохождения практики, выполняемой работы и временных характеристик.

В процессе прохождения преддипломной практики осуществляется сбор и анализ следующих данных:

- основные технико-экономические показатели деятельности предприятия;
- характеристика деятельности структурных подразделений;
- распределение должностных обязанностей;
- показатели эффективности и экономичности системы управления;
- анализ трудовых показателей;
- оценка эффективности использования рабочего времени специалистов;
- численность и структура персонала;
- оплата труда по категориям работников (основная и дополнительная);
- объемы реализации товаров (услуг);
- анализ рынков сбыта и характеристика службы маркетинга;
- эффективность реализации продукции;
- анализ объема и структуры издержек производства;
- анализ начислений по видам налогов;
- объем и структура денежной выручки;
- структура себестоимости продукции, динамика ее изменения;
- структура основных фондов, фондоотдача;
- объем и структура оборотных средств и т.д.;
- эффективность внедрения инновационных программ и инвестиционных проектов на предприятии;

- виды контроля и анализ показателей качества продукции;
- уровень технического оснащения рабочих мест, уровень организации системы информационной безопасности, прикладных программ;
- основные статистические показатели;
- анализ основных логистических потоков и управления запасами на предприятии;
- показатели финансового состояния предприятия.

#### **4 раздел – итоговый, отчетный.**

Сдача отчета по практике, дневника и отзыва-характеристики с места практики на кафедру. Устранение замечаний руководителя практики от кафедры, подготовка к защите отчета. Защита отчета по преддипломной практике. Проведение дискуссии по теме отчета преддипломной практики среди присутствующих.

Записи в дневнике заверяются руководителем практики. Отчет о прохождении практики выполняется в указанные сроки; практикант обязан представить его на кафедру в установленный срок. Студент, не выполнивший в полном объеме программу преддипломной практики, подлежит отчислению.

### *Примерный план прохождения практики*

<b>Задание</b>	<b>Отчетность</b>
1. Ознакомиться с организацией, технологическим циклом деятельности предприятия и его организационной структурой, пройти инструктаж по технике безопасности. Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица. Ознакомление с рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	<b>Первый</b> раздел отчета - Описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности, .....
2. Ознакомиться с подразделением, в котором студент проходит практику, технологическим процессом, организацией деятельности гл. экономиста, гл. бухгалтера, должностными инструкциями рабочих мест и управленческого персонала...	<b>Первый</b> раздел отчета - Описание подразделения – название, функции, задачи подразделения, должностные обязанности работников (кратко).
3. Выполнить задания по поручению и под наблюдением гл. экономиста, гл. бухгалтера предприятия: - ...; - ...; -.....	<b>Второй</b> раздел отчета - Составленные студентом документы – ..... и т.д. , описание выполненной деятельности . Сбор данных и расчёт показателей для подготовки финансово-экономической, статистической, управленческой, финансовой, налоговой отчетности организации; Расчёт и анализ основных технико-экономических показателей работы предприятия, выявление закономерностей их изменения и определение факторов, влияющих на формирование этих показателей; Расчёт и анализ финансово-экономических показателей, связанных темой ВКР; Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами
4. Выполнить задания под руководством гл. экономиста или гл. бухгалтера предприятия:	<b>Третий</b> раздел отчета - Анализ и планирование основных технико-экономических показателей организации; Виды экономической деятельности предприятия с учетом темы ВКР;

5. Выполнить задания под руководством гл. экономиста или гл. бухгалтера предприятия:	<b>Четвертый</b> раздел отчета - Анализ системы производственно-экономического управления предприятия, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений. Анализ психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками. Разработка предложений по совершенствованию организационно-управленческой системы финансово-экономической хозяйственной деятельности предприятия.
6. Итоговый (заключительный) этап	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики студент представляет набор документов:

- индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом;
- характеристика с места практики (приложение Г);
- отчет обучающегося (приложение Б).

Индивидуальное задание, график (план) прохождения практики, характеристика – единый документ.

Документы должны быть подписаны руководителем практики от организации – места прохождения практики и заверены печатью организации.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов технологической практики руководителем практики от университета. Полученная оценка - «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по преддипломной практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), содержание (приложение Б), направление (приложение В), отзыв (Д), индивидуальное задание и график (план) проведения практики заполненный соответствующим образом, введение, основная часть (первый и второй разделы), заключение, приложения.

*Титульный лист* отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение А).

*Содержание* отчета о прохождении преддипломной практики помещают после титульного листа. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение Б).

После содержания помещается индивидуальное задание на практику, содержащее график (план) практики, характеристику с места практики, организационную характеристику и экономическую характеристику (приложение Г).

**Отчет о прохождении практики имеет следующую структуру: введение, основная часть, заключение, приложения.**

**Введение**, в котором дается описание отрасли, в которой функционирует хозяйствующий субъект, обосновывается роль, которую играет данная организация в развитии муниципального образования или региона, ее место на рынке.

*Во введении* следует отразить: место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

*Основная часть* отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

**Первый раздел.** Организационно-правовая и технико-экономическая характеристика исследуемого предприятия.

В первом разделе дается характеристика предприятия: организационно-правовая форма предприятия и основные этапы его развития, историческая справка, виды деятельности, организационно-управленческая структура, величина собственного капитала и источники его формирования. Обязательно дается таблица технико-экономических показателей, которые представляются в сопоставимом виде и характеризуют хозяйственную и финансовую деятельность предприятия за 2-3 года. Рассчитываются темпы роста и абсолютные отклонения показателей, делается краткий вывод о результатах деятельности предприятия за исследуемый период.

**Второй раздел «Организация системы управления предприятия»** должен показать способность практикантов разбираться в вопросах управления различными видами производственной деятельности: системой управления экономической деятельностью, политикой инвестиций, маркетингом, логистикой, применением информтехнологий.

*Провести:*

13. Изучение правовой характеристики хозяйствующего субъекта на основании учредительных документов: является ли исследуемое предприятие юридическим лицом; кем и когда утвержден устав (положение) о нем; происходили ли реорганизации, сделки по слияниям, поглощениям; каким образом сформирован уставный капитал (балансовая стоимость и количество размещенных акций, если есть); кто является учредителями, их доли.

14. Ознакомление с организационной структурой анализируемого предприятия. Основные преимущества и недостатки применяемой организационной структуры. Функции и процесс управления, определить управляющую и управляемую часть организации. В чьем подчинении находится данное предприятие. Есть ли у него обособленные структурные подразделения, аффилированные лица. Каков порядок взаимоотношения между обособленными подразделениями. На основании использования какой модели происходит принятие управленческих решений («сверху вниз», «снизу вверх» либо «смешанная»).

15. Рассмотрение финансовой структуры организации. Определить: центр финансовой ответственности; механизм формирования, учета и обработки информации для принятия управленческих решений.

16. Изучение системы экономического планирования на предприятии:

- виды (подвиды) экономических планов и бюджетов, применяемых в деятельности анализируемого субъекта (бизнес-план для получения кредита; для привлечения средств инвесторов; для заключения крупного контракта и т.д.);

- назначение и практическое применение экономического прогнозирования, планирования и бюджетирования;

- структуру, механизм и последовательность формирования операционных и финансовых планов на предприятии (анализирует взаимосвязь и взаимозависимость основных плановых документов);

- сроки составления, анализа, корректировки планов и бюджетов для стратегического, среднесрочного и текущего финансового планирования;

- результат финансового планирования и бюджетирования (план движения денежных средств; план баланса; план финансово-хозяйственных результатов деятельности; план инвестиций);

- механизм управления бизнес - планированием хозяйственной деятельности организации.

17. Ознакомление с системой информационного обеспечения на предприятии и

технологиями информационной поддержки принятия управленческих решений в области финансов.

18. Анализ трудовых отношений на предприятии, в ходе которого изучается документация, устанавливающая тарифы и оклады персонала, режим рабочего времени и отдыха.

19. Изучение приказа об учетной политике в разрезе следующих элементов:

- порядок формирования первоначальной стоимости и начисления амортизации объектов основных средств и нематериальных активов;

- порядок списания затрат по ремонту основных средств на себестоимость продукции;

- порядок списания затрат в производство;

- механизм формирования и состав оценочных резервов и резервов предстоящих расходов;

- механизм использования и распределения прибыли хозяйствующего субъекта (порядок и условия выплаты дивидендов и других платежей);

- другие вопросы, которые оказывают влияние на изменения формирования отчетных показателей деятельности организации.

20. Ознакомление с хозяйственными договорами, заключенными организацией (учреждением). Договора купли - продажи, мены, аренды, кредитным договорам, внешне - экономическим контрактам (если есть). Изучение партнерских взаимоотношений с физическими лицами и индивидуальными предпринимателями без образования юридического лица. При изучении конкретных договоров провести анализ:

- правильность порядка их заключения (наличие преамбулы, основной и заключительной частей);

- предусмотренный в договоре порядок формирования и методы коррекции базисной цены (если имеется), сроки и условия поставки.

- порядок разрешения споров и форс - мажорных обстоятельств;

- механизм взыскания штрафных санкций, применяемых со стороны организации к покупателям за нарушение договорных обязательств по оплате приобретенных товаров (оказанных работ, услуг), их экономическая обоснованность и целесообразность. Рассмотреть существующую претензионную работу в организации: удовлетворяются или отклоняются претензии, наличие судебных разбирательств с учетом количества положительных и отрицательных процессов;

- применяемую практику кредитной политики (скидки; отсрочки; график, форма, условия платежей и т.д.), порядок ее формирования, определения основных направлений, оформления и внедрения в хозяйственный процесс;

- наличие возможных предпринимательских рисков, оценить их последствия и предусмотренные в договоре мероприятия по их снижению, передаче и лимитированию.

- сложившиеся отношения с государственными органами власти, в том числе с налоговыми и таможенными службами.

21. Анализ операционной деятельности предприятия:

- объема производства и продаж;

- затрат на производство и продвижение товара;

- технической оснащенности;

- эффективности использования трудовых ресурсов;

- производственных и материальных резервов;

- прочих необходимых критериев.

22. Изучение порядка налогообложения предприятия. Рассмотреть: режим налогообложения, его преимущества; порядок расчета конкретных налогов за анализируемый период; применяемые методы налоговой оптимизации и их экономическая эффективность; правильность ведения и учета хозяйственных операций и трудового законодатель-

ства. Оценка риска совершения хозяйственных договоров с позиции уклонения от налогов. Материалы налоговых проверок и оценка эффективности налогового планирования.

23. Изучение инвестиционных решений организации, которые связаны с выбором отдельного объекта инвестирования и формированием инвестиционного портфеля. Анализ целесообразности вложений с позиции риска и доходности.

24. Рассмотрение применяемых хозяйствующим субъектом критериев ранжирования инвестиционных решений, лежащие в основе формирования инвестиционной политики (приемлемый уровень риска, ожидаемая (требуемая) доходность вложений, объем инвестиций, надежность проекта, оборачиваемость активов и др.).

25. При наличии внешне-экономической деятельности сделать анализ порядка формирования курсовых разниц, применяемые методы управления отрицательными разницами, их влияние на конечный финансовый результат деятельности анализируемого хозяйствующего субъекта.

**Третий раздел «Разработка мер, направленных на совершенствование системы управления предприятия»** предполагает умение практиканта разбираться в управлении экономическими процессами, применять различные виды анализа, предложить программу мер, направленную на повышение управления финансово-хозяйственной деятельностью предприятия.

– характеристика внешнего экономического поля деятельности исследуемого предприятия. Анализ динамики и состояния отрасли, занимаемого рынка.

– описание системы управления, сложившейся на исследуемом предприятии.

– анализ и обобщений основных тенденций развития предприятия по финансово-хозяйственным направлениям его деятельности.

– обобщение основных экономических показателей деятельности предприятия за анализируемый и предшествующий периоды. Обобщение данных, подтверждающих выводы относительно места предприятия на рынке и его финансового состояния.

– разработка рекомендаций по совершенствованию и развитию производственно-экономической деятельностью предприятия.

Подготовка отчета о прохождении преддипломной практики и дневника с указанием конкретного отдела прохождения практики, выполняемой работы и временных характеристик.

Для повышения эффективности прохождения практики в отчете рекомендуется зафиксировать: обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?); трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложены для решения проблем?); внутреннюю культуру взаимоотношений между работниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?).

**Заключение** должно содержать общую характеристику и выявленные в ходе производственной практики тенденции развития предприятия, его положительные и отрицательные стороны и предложения дальнейшего развития организации.

Отступления от данной структуры задания могут быть лишь незначительными и связаны с особенностями деятельности того или иного предприятия (места прохождения практики) или особенностями задания на практику. Отчет должен содержать текстовые, графические и табличные материалы, отражающие решение предусмотренных программой практики задач.

Приложения должны содержать образцы документов, отчетов, финансовую и бухгалтерскую документацию, используемую в отчете.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

В приложениях располагают вспомогательный материал:

– перечень материалов, с которыми ознакомился студент в ходе практики;

- таблицы цифровых данных;
- отчетная документация;
- выборки для проведения корреляционного анализа;
- анкеты и прочее.

Объем отчета (без приложений) должен быть 25-30 страниц, набранных на компьютере.

*Характеристика с места практики* должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении технологической практики выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций - мест проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы принимающих отчет (проводящих защиту).

## **7 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими преддипломной практики выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения преддипломной практики используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

## **8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

### **8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике**



Компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1)	<i>знать</i>	– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования; – методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;	вопросы
	<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;	характеристика с места практики студента
способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2)	<i>знать</i>	– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования;	вопросы
	<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;	характеристика с места практики студента
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)	<i>знать</i>	– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач; – основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды; – основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; – основы подготовки сбалансированных управленческих решений; – основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;	вопросы
	<i>уметь</i>	– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ; – разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	характеристика с места практики студента

<p>способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4)</p>	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</li> <li>– базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>	<p>вопросы</p>
	<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>- координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>	<p>отчет о прохождении практики</p>
	<p><i>владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>	<p>характеристика с места практики студента</p>
<p>способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5)</p>	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>	<p>вопросы</p>
	<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> </ul>	<p>отчет о прохождении практики</p>

	<i>владеть</i>	– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	характеристика с места практики студента
способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6)	<i>знать</i>	– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	вопросы
	<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;	характеристика с места практики студента
способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-7)	<i>знать</i>	– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования;	вопросы
	<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;	характеристика с места практики студента
способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-8)	<i>знать</i>	– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования;	вопросы
	<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками самоорганизации и профессионального саморазвития;	характеристика с места практики студента
владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1)	<i>знать</i>	– основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	вопросы
	<i>уметь</i>	– находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	характеристика с места практики студента

<p>способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)</p>	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные механизмы самоорганизации и профессионального самообразования;</li> <li>– основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> </ul>	<p>вопросы</p>
	<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> </ul>	<p>отчет о прохождении практики</p>
	<p><i>владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	<p>характеристика с места практики студента</p>
<p>способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3)</p>	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний.</li> </ul>	<p>вопросы</p>
	<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	<p>отчет о прохождении практики</p>
	<p><i>владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>	<p>характеристика с места практики студента</p>

способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>- координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>	характеристика с места практики студента
владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем (ОПК-5)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> <li>– базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>	характеристика с места практики студента
владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– основы подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	отчет о прохождении практики

	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>	характеристика с места практики студента
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности(ОПК-7)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– основы подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	– применять приемы и способы самоорганизации и профессионального саморазвития;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>	характеристика с места практики студента
владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</li> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	отчет о прохождении практики

	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>	характеристика с места практики студента
владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– методику проведения аудита человеческих ресурсов и диагностики организационной культуры;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	– использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры;</li> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>	характеристика с места практики студента

- владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	характеристика с места практики студента
- умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4)	<i>знать</i>	– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;	вопросы
	<i>уметь</i>	– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>	характеристика с места практики студента
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы организации групповой работы на базе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды;</li> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний;</li> <li>– основы подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	характеристика с места практики студента



- способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основные теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач;</li> <li>– методический инструментарий реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>	характеристика с места практики студента
- владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умение координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> <li>– принципы и последовательность разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>- координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>	характеристика с места практики студента

владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8)	<i>знать</i>	– основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;	вопросы
	<i>уметь</i>	– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности; – навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	характеристика с места практики студента
способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, влиять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9)	<i>знать</i>	– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; – основы подготовки сбалансированных управленческих решений;	вопросы
	<i>уметь</i>	– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности; – разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности; – навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	характеристика с места практики студента
способность производить экономические расчеты в сфере недропользования и управлять предприятиями минерально-сырьевого комплекса (ПКД-1)	<i>знать</i>	– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	вопросы
	<i>уметь</i>	– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;	характеристика с места практики студента

<p>владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10)</p>	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– основы подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	<p>вопросы</p>
	<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	<p>отчет о прохождении практики</p>
	<p><i>владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	<p>характеристика с места практики студента</p>
<p>владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формированию информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11)</p>	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– основные приемы и инструменты поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>	<p>вопросы</p>
	<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– находить, анализировать использовать нормативные и правовые документы в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>	<p>отчет о прохождении практики</p>
	<p><i>владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности;</li> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> </ul>	<p>характеристика с места практики студента</p>
<p>умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-12)</p>	<p><i>знать</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– базовые условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов;</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>	<p>вопросы</p>
	<p><i>уметь</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>	<p>отчет о прохождении практики</p>
	<p><i>владеть</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>	<p>характеристика с места практики студента</p>

умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> <li>– принципы и последовательность разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> <li>– интересы участников бизнес-проектов, и знать как обеспечить согласованность их действий для координации предпринимательской деятельности.</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);	характеристика с места практики студента
умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14)	<i>знать</i>	– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>- координировать предпринимательскую деятельность в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>	отчет о прохождении практики
умение анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15)	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> <li>- навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками.</li> </ul>	характеристика с места практики студента
	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– основы подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> <li>– поэтапно контролировать реализацию бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>	отчет о прохождении практики

	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;</li> <li>– навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ;</li> </ul>	характеристика с места практики студента
владение навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16)	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– основы стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– основы бизнес планирования, методики контроля и реализации бизнес-планов;</li> </ul>	вопросы
	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проводить стратегический анализ, разрабатывать и осуществлять стратегии организации, направленные на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>	отчет о прохождении практики
	<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности;</li> <li>– навыками разработки бизнес-планов создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов);</li> </ul>	характеристика с места практики студента

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме зачета.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **Фонд оценочных средств по преддипломной практике** (приложение).

## **9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

### **9.1 Основная литература**

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. – Электрон.текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2014. – 732 с. – 2227-8397. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Эл.ресурс
2	Курс МВА по менеджменту [Электронный ресурс]/ Л.Брэдфорд Дэвид [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Паблишер, 2019. – 507 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82701.html">http://www.iprbookshop.ru/82701.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
3	Курс МВА по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]/ Айзенштат Расселл [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 587 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82702.html">http://www.iprbookshop.ru/82702.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс

4	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения, 2-е изд., перераб. и доп. Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.	17
5	Синки-мл. Джозеф. Финансовый менеджмент в коммерческом банке и в индустрии финансовых услуг [Электронный ресурс]/ Синки-мл. Джозеф– Электрон. текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 1017 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/82374.html">http://www.iprbookshop.ru/82374.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
6	Щурина С.В. Финансовый менеджмент в современной российской компании [Электронный ресурс]: монография/ Щурина С.В. – Электрон. текстовые данные. – М.: Дашков и К, 2017. – 226 с. – Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/85482.html">http://www.iprbookshop.ru/85482.html</a> . – ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс

## 9.2 Дополнительная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Большаков А.С.</i> Менеджмент: Золотые алгоритмы / Александр Сергеевич Большаков А. С. - Санкт-Петербург : Литера, 2002. - 176 с. : ил.	1
2	<i>Веснин В.Р.</i> Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. - Москва : Проспект, 2004. - 504 с.	1
3	<i>Галькович Р. С.</i> Менеджмент и менеджер : научное издание / Р. С. Галькович, В. И. Набоков. - Пермь : [б. и.], 1993. - 92 с. : ил.	2
4	<i>Сёмин А.Н., Михайлюк О. Н.</i> Теория менеджмента [Текст] : учебное пособие : для студентов направления бакалавриата 38.03.02 / А. Н. Сёмин, О. Н. Михайлюк ; Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург : УГГУ, 2014. - 84 с.	4
5	<i>Маурик Джон ван.</i> Эффективный стратег. Важные навыки, необходимые всем менеджерам = Theeffectivestrategist : пер. с англ. / Д. Маурик. - Москва : ИНФРА-М, 2002. - 208 с.	2
6	<i>Уткин Э.А.</i> Менеджмент : пособие для подготовки к экзамену / Э. А. Уткин , Т. В. Бутова. - Москва : ЭКМОС, 2003. - 256 с.	1

## 9.6 Нормативные правовые акты

31. Указ Президента РФ № 440 от 01.04.1996 г. «О Концепции перехода РФ к устойчивому развитию». - Режим доступа: ИПС «Консультант Плюс»
32. Гражданский кодекс Российской Федерации.
33. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части I и II.
34. Федеральный закон РФ «О несостоятельности (банкротстве)» от 16.10.2002 г., № 127-ФЗ.
35. Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 г., № 208-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
36. Федеральный закон РФ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений» от 25.02.1999 г., № 39-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).
37. Методические рекомендации по реформе предприятий (организаций). Министерство экономики Российской Федерации. Приказ от 01.10.1997 г., № 118.
38. Методические указания по проведению анализа финансового состояния организаций. Утверждено приказом Федеральной службы по финансовому оздоровлению и банкротству от 23.01.2001 г.
39. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации», ПБУ 9/99. Ми-

Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.

40. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации», ПБУ 10/99. Министерство финансов РФ. Приказ от 06.05.1999 г.

#### **9.4 Ресурсы сети «Интернет»**

16. <http://www.intuit.ru/>
17. <http://www.edu.ru/>
18. <http://www.ecsocman.edu.ru>
19. <http://eup.ru/>
20. <http://www.aup.ru/>

### **10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ, ВКЛЮЧАЯ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

#### **Программное обеспечение**

Microsoft Office Professional 2010  
Microsoft Windows 8 Professional  
ABBYY Fine Reader 12 Professional  
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса  
Интернет

#### **Информационные справочные системы**

ИПС «Консультант Плюс»  
Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):  
[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)  
Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

#### **Базы данных**

Scopus: база данных рефератов и цитирования  
<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>  
E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

### **11 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКАЯ БАЗА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

В случае прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в организации-базе практики её материально-техническое обеспечение возлагается на руководителей принимающей стороны.

### **12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент*.

**Образец оформления титульного листа отчета по практике**



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»  
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)  
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

**ОТЧЕТ**

**о прохождении \_\_\_\_\_ практики**

(название практики)

---

(наименование организации прохождения практики)

Направление / Специальность: 38.03.02  
«Менеджмент»

Студент: Борисов А. В.  
Группа: СМ-20

Профиль / Специализация:  
*СТРАТЕГИЧЕСКИЙ МЕНЕДЖМЕНТ*

Руководитель практики от университета:  
Михайлюк О.Н.

Руководитель практики от организации:  
Петров И.С., главный экономист

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

*Екатеринбург*  
20\_\_



**Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Организационная структура ПАО «ЗИК»	4
1.2. Организация системы финансового менеджмента ПАО «ЗИК»	8
1.3. Основные финансовые показатели ПАО «ЗИК»	11
2. Организация и методы финансового управления текущими операциями ПАО «ЗИК»	13
3. Организация финансового планирования на ПАО «ЗИК»	16
3.1. Инвестиционная политика ПАО «ЗИК»	18
4. Политика ПАО «ЗИК» по финансированию своей деятельности	20
Заключение	23
Приложения	24



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный горный университет»  
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)  
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

**НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_ Курса \_\_\_\_\_ факультета  
специальности \_\_\_\_\_ направляется в  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и адрес организации)

для прохождения \_\_\_\_\_ практикис \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

М.П.

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

тел. кафедры: 8(343) \_\_\_\_\_

**Отметка организации**

Дата прибытия студента в организацию « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Направлен \_\_\_\_\_  
(наименование структурного подразделения)

Приказ № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Практику окончил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Приказ № \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

М.П.

(должность)

(ф. и. о.)

## ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Содержание индивидуального задания

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Оценка выполнения индивидуального задания \_\_\_\_\_

---

---

---

### График (план) прохождения практики

Период	Характеристика работы	Текущий контроль(выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
1 день практики 01.07.2018	Проведение инструктажа в организации по технике безопасности и охране труда		
02.07.2018- 03.07.2018	Создание конкретного представления о деятельности организации и соответствующего структурного подразделения		
...	...		
15.07.2018- 30.07.2018	Выполнение заданий по поручению и под наблюдением гл. экономиста (гл. бухгалтера): - изучение деятельности финансового отдела; - изучение порядка ...;		

СОГЛАСОВАНО:

Подпись руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

Подпись руководителя практики от организации \_\_\_\_\_



**Отзыв**  
об отчете о прохождении практики студента  
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

---

---

---

---

---

2. Недостатки отчета:

---

---

---

---

---

Оценка по результатам защиты:

---

---

---

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОТЫ СТУДЕНТА НА ПРАКТИКЕ

*Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от Организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента*

[Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества студента;
- особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные студентом;
- оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики].

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

*Например*

Сергеева Елена Ивановна проходила практику в ООО «Исеть» в ..... отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Сергеева Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Сергеева Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой ..... отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей экономиста и приняла активное участие в текущей деятельности.

Под руководством опытного специалиста, начальника отдела..... изучала ....., методические материалы по .....; трудовое законодательство; порядок составления финансовых прогнозов....., определения перспективной и текущей потребности в ....; состояние рынка продаж; системы и методы оценки...; методы анализа .....; порядок оформления, ведения документации, связанной с .....; порядок формирования и ведения банка данных о .....; методы ....., порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе .....

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии; умение применять теоретические знания на практике ....; продемонстрировала навыки проведения., умение найти и применить их; грамотно оформляла документацию.....

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет.

Практика Сергеевой Е.И. заслуживает оценки «отлично» или положительной оценки.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ ФИО  
МП

**Пример отзыва руководителя практики от организации**

**О Т З Ы В**

о прохождении преддипломной практики  
студентом УГГУ  
Ивановым Иваном Ивановичем

Студент УГГУ Иванов Иван Иванович с 03.07.20\_ по 30.07.20\_ прошел производственную практику в финансовом отделе ОАО «ЗИК».

В ходе прохождения практики были изучены законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие финансово-экономическую и производственно-хозяйственную деятельность ОАО «ЗИК».

За время прохождения практики студент Иванов И.И. изучил организацию системы стратегического менеджмента, основные показатели ОАО «ЗИК», организацию финансового планирования, методы финансового управления текущими операциями, инвестиционную политику и политику ОАО «ЗИК» по финансированию своей деятельности, информационные технологии, используемые в процессе финансовой деятельности компании. Проработал материалы годовой отчетности ОАО «ЗИК», правила техники безопасности и охраны труда.

В процессе прохождения производственной практики добросовестно относился к исполнению своих должностных обязанностей, подготовке отчета и сбору информации для подготовки выпускной квалификационной работы. Соблюдал трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка.

Программа производственной практики выполнена в полном объеме.

Руководитель практики  
от предприятия –  
Зам. генерального директора  
По персоналу  
ПАО «ЗИК»

П.П.Петров

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица X – Укомплектованность штатного расписания

Должность	По штатному расписанию, ед.	Фактически, ед.

Таблица X – Уровень образования работников

Образование	200 г.		200 г.		200 г.	
	к-во, чел.	уд.вес, %	к-во, чел.	уд.вес, %	к-во, чел	уд.вес, %
Высшее						
Среднее специальное						
из них: обучаются в ВУЗах						
Среднее						
Всего:						



## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Е

## ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица X – Динамика размеров производства

Показатели	200_г.	200_г.	200_г.	Темп роста, %
Среднегодовая стоимость основных средств, руб. в том числе: производственные				
Среднегодовая стоимость оборотных средств, руб.				
Амортизационные отчисления, руб.				
Количество электроэнергии, тыс. кВт-ч				
Среднегодовая численность работников, чел				
Затраты труда, чел.-ч.				
Фонд оплаты труда, руб.				
Объем производства продукции, руб.				
Объем реализации, руб.				

Таблица X – Динамика финансовых результатов

Показатели	200_г.	200_г.	200_г.	Темп роста, %
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.				
Валовая прибыль, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от финансово-хозяйственной деятельности, тыс. руб.				
Финансовый результат от прочей деятельности, тыс. руб.				
Рентабельность, %				
Окупаемость, %				

Таблица X – Экономическая эффективность производства

Показатели	200_г.	200_г.	200_г.	Темп роста, %
<b>Уровень интенсификации производства</b>				
Фондовооруженность, р				
Электровооруженность, кВт.-ч.				
<b>Экономическая эффективность интенсификации производства</b>				
Фондоотдача, руб.				
Оборачиваемость оборотных средств, руб.				
Выход продукции, руб. - на 1 руб оплаты труда - на 1 чел.-ч. - на 1 человека				
Прибыль (убыток) на 100 руб. реализован-				

ной продукции, руб.				
Затраты на 100 р. реализованной продукции, руб.				
Уровень рентабельности, %				
Окупаемость затрат, %				

## ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ

1. Раздел «Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации по практике» дополнить следующими абзацами:

При реализации практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлено в комплекте оценочных средств по практике.

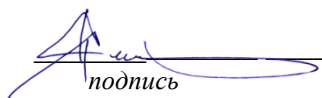
Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

Количество баллов	Отметка за экзамен/ зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	Отлично	Зачтено
65-79	Хорошо	
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

2. Рабочая программа актуализирована в части разделов «Перечень учебной литературы и ресурсов сети интернет, необходимых для проведения практики» и «Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики».

Одобрено на заседании кафедры стратегического и производственного менеджмента. Протокол от «18» марта 2021 №7.

Заведующий кафедрой

  
подпись

А.Н. Сёмин

И.О. Фамилия