МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки *38.03.02 Менеджмент*

Направленность (профиль): Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: бакалавр

форма обучения: очная

год набора: 2021

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д. э. н, Михайлюк О.Н., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры Рассмотрена методической комиссией Стратегического и производ-Инженерно-экономического ственного менеджмента факультета (название кафедры) (название факульт**ет**а) Зав.кафедрой Председатель (noonuch) Сёмин А.Н. Мочалова Л.А. (Фамилия И.О.) (Фамилия И.О.) Протокол № 9 от 22.06.2021 Протокол № 10 от 18.06.2021 (Дата) (Дата)

> Екатеринбург 2021

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика — форма практической подготовки. Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Учебная практика — ознакомительная практика — позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности. Основная цель учебной практики — ознакомительной практики — закрепление теоретических и практических знаний, полученных в период обучения; овладение на основе полученных теоретических знаний первичными профессиональными навыками и умениями по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия экономических и управленческих решений; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами учебной практики – ознакомительной практики – являются:

- практическое использование теоретических знаний, полученных в период обучения;
- получение обучающимися начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности при изучении экономических и управленческих аспектов производственно-хозяйственной деятельности предприятий (организаций);

- выполнение задан	ии кас	пелпы.

Вид	Способы проведения практики	Место проведения практики
практики		
	Выездная и (или) стационарная	Учебная практика – ознакомительная практи-
		ка – проводится как в структурных подразде-
		лениях университета (возможно посещение
		профильных организаций с целью изучения их
Учебная -		опыта решения конкретных профессиональ-
ознакоми-		ных и производственных задач в соответствии
тельная		с заданием практики), так и в организациях-
		базах практики, с которыми у университета
		заключены договоры о практике, деятельность
		которых соответствуют 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 учебной практики — ознакомительной практики — является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

общепрофессиональных

способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1);

способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2);

способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции		Результаты обучения
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекто-	УК-6	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время. УК-6.2. Планирует траекторию своего	знать	 основы персонального менеджмента и саморазвития; предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;
рию саморазвития на основе		профессионального развития и предпринимает	уметь	- определять круг своих будущих профессиональных обязанностей;
принципов образования в течение всей жизни		шаги по ее реализации УК-6.3. Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме	владеть	- навыками формирования критериев профессиональной успешности;
Способен ре- шать професси- ональные задачи	ОПК-1	ОПК-1.1. Излагает теоретические основы функционирования экономи-	знать	- особенности экономической и управленческой деятельности ор- ганизаций;
на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории		ки, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом. ОПК-1.2. Понимает особенности взаимодействия рыночных и государственных	уметь	- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач в условиях производственных предприятий; - методами анализа и определения эффективности хозяйственной деятельности производственных предприятий.
		механизмов управления; оценивает эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства. ОПК-1.3. Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимули-		

рование качества труда. ОПК-1.4. Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посред- ством изучения и оценки потребностей покупателей. Способен осуществлять сбор, обработь по формированию, ведению и хранению базы данных лиз денных управленных управленных управленных управленных управление и кранению базы данных информации, в носит и именения в справочную и нормативную и информации, в носит и информации, в носит и информации, и интеллесту- альных информации и информации информации и информации информации, информации информации, и	Компетенция	Код по	Код и наименование ин-		Результаты обучения
ответенции рование качества труда. ОПК-1 А. Осуществялет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей. ОПК-2 Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных зкономической информации, вносит изменения в справочную и нерованию, светемы документации, требо низ к составлению и обработке данных управленческих задач, с использование сметосборога обработке данных информации при приятии и предыматических систем; ОПК-2.2 Осуществялет количественный и качественный и качественный и качественный и качественный и качественный и качественный и управленческих решении принятии и предыматических финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование с системы внутреннего документациин профессиональных задач современ- пользовать при решении профессиональных задач современ- пользует современные технологий и программ- по полученном заданию, сбор а нализ данных, пеобходимых документации (предприятия); от технологические и организации; навыками операционной работ в основных документария ин использует современные технические средства, коммуникации и и связи, вычислительной техники описьмых дадач современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опись за данных пользовать при решении про- дессиональных задач современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опись за данных пользованием современным технологий; выстраменные современные современные современные современные современные современные современные современные современные как средством создания, извле			* *		1 cojvinimi coj icinim
рование качества труда. ОПК-1.4 Осуществляет анализ спроса на производимую продуждию или услуги, прогноз и мотиващию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупательно боработку и анализ данных дия решения поставленных для реписния поставленных управленеских задач, с использоватичем систем; ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный и качественные как средством создания, извлеческих средством создания, извлеченные как средством создания, извлеченные светь современные современные как средством создания, извлеченные как средством создания, извлеченные светь современные современные как средством создания, извлеченные			-		
ОПК-14. Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотиващию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупатедей. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ а формированию, ведению и хранению базы данных зкономической информации, вносит изменения в стравочную и и хранению базы данных зкономической информации, вносит изменения в стравочную и нормативную и информации, вносит изменения в стравочную и нормативную и используемую при обработке данных. ОПК-2.2 Осуществляет количественный и качественный анализ инфермационночающим потожами организации управленческих и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документации управляет документ ационными потоками организации и породамации и информации и пользованием современных ехки средством создания, извлетным сках средством создания, изв					
ванализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и могивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей. Способен осуществлять сбор, обработку и анамодизации и объектов, относящихся области профессиональной д кранению базы данных экономической и информацию, информацию, информацию, информацию, информации и связи, вычислительной техники отках и реработки информации; пользованием современных технологий; отновам реработки информации; отн					
Водимую продукцию или услуги, прогноз и мотиванию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интерляти управленческих (истем;) принятии управленческих и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документации; управляет документации; управляет документации; информации потоками организации; откументации поработки информации потоками организации потоками организации (предприятия); откументации и связи, вычислительной техники опка за стандартные задач современные схили и программ ные средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опка за стандартные задач современные современные современные современные современные обработки информации, построемины профессиональных задач современные станические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опка за стандартные задачи с пользование морам программ ные средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опка за средства информации, постования программ нае средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опка за средства информации, постом в основные методы, способы пользование современные станические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опка за средства пользованием современные современные современные современные современные обработки информации, от станольствующей пользованием современные современные современные современные современные современные современные обработки информации, связи, вычислительной техники опка за стандартные задачи с пользованием современные обработки информационной работы ческих средства информационной работы ческих средства информационной работы ческих средства информационной работы с сметство подътка представлением обраб					
Ващию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей. ОПК-2. ОПК-2.1. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную инструментария и интеллектуальных информации, оботакте данных информации при принятии управляетнесвный анализ информации при принятии экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование систем; Способен использовать при решении профессиональных информации потоками организации (Способен использовать при решении профессиональных адая современные информаци профессиональных вычислительной техники опис связи, вычислительной техники опис связи, вычислительной техники пыс средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опис самом от пользование методы, способы восновные методы, способы пользовать при решении профессиональных задая современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опис современные современные современные обработки информационные техниоло-гии и программные средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опис самом опис современные современные современные современные обработки информационные информационные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опис современные обработки информации, от самом опис современные обработки информации и связи, вычислительной техники опис современные современные современные обработки информации, от самом обработки информации и связи, вычислительной техники опис современные современные современные обработки информации, от самом обработки информации и связи, вычислительной техники опис современные современные современные современные обработки информационных технологий; саладеть на навыками работы с компьютер современные современные современные современные на нами за предежения в деятельностов обработки информационные инфо					
Ващию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей. ОПК-2. ОПК-2.1. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит информации, вносит информации, вносит интеллектуальных информации, вносит интеллектуальных информации, оботке данных. ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный и нализических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование систем; Способен использовать при решении профессиональных информации и обработки информации. В оситем внагизации; управляет документов оПК-5.1. Применяет падионными потоками организации и информации информации и информации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные как средств и информации, информации, информации, информации информации, информационным инф					
Потребностей покупателей. Способен осуществлять сбор, обработку и анализа процессов, работы по формированию, ведению для данных, не обходимых для решения поставленных управленческих задач, с использование и интеллектуальных информации, и интеллектуальных информации и метеллектуальных информации и метель колических систем; ОПК-2.2. Осуществляет колических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документо форота организации угравляет документо обработки данных и откраенией, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документо обработки данных потоками организации и информации и информации пре пользовать при решении профессиональных задач современные сиестовые информации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные современны					
Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и ниформации, и ниформации, и ниформации при обработке данных систем; ОПК-2. Соуществляет колических и финансовых моделей. ОПК-2. Поддерживает функционирование системы внутреннего документоборога организации; управляет документариз кономических и финансовых моделей. ОПК-2. Поддерживает функционирование системы внутреннего документоборога организации; управляет документариз пользовать при решении профессиональых задач современные технические современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники ОПК-5. С. Использует современные средства, современные средства, современные средства, современные современные средства, современные совр			ством изучения и оценки		
Пособен осуществлять сбор, обработку и анализа процессов, обработку и анализа данных, необходимых для решения поставаленных управленческих задач, с использованием современного аналитических систем; ОПК-2. Осуществляет количественный и управленческих информации при зкономических и финансовых моделей. ОПК-2. Осуществляет количественный и управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2. Поддерживает функционирование системы внутреннего документации, управляет документации потоками организациии прешении профессиональных задач современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техниниствлентых технических средства информации. ОПК-5. Использует современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной технини от технилогий; ОПК-5. Использует современные технические, обременные современные современные современные современные обременные современные современные современные технические средства информации и связи, вычислительной техники от технологические и организации потоками организации и спользует современные технические средства получения, хранения, технические средства получения, хранения, технические средства получения, хранения, технические средства получения, хранения, технические средства получения, технические средства получения, хранения, технические средства получения, хранения, технические средства получения, хранения, технические средства получения, хранения, технические средства получения, хранения технические средства получения, хранения технические средства информации и спользует современные технические средства получения, хранения технические средства получения, технические средств информации технологий; ОПК-5.2. Использует современные техники ОПК-5.2. Использует современные технические средства информации на связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современые связи на представления потоками обработы и информации обработы с компьютер на представления потоками обработки информации и связи, обработы и информации обработы с компью			потребностей покупате-		
прествлять сбор, обработку и ана- лиз данных, не- обходимых для решения постав- ленных управ- ленческих задач, с использовани- ем современного инструментария и информации, вносит и интеллекту- альных инфор- мащионно- аналитических систем; Способен ис- пользовать при решении про- фессиональных правных пиформации, вносит изменения в справочную и нормативную используемую при обработке данных. ОПК-2.2 Осуществляет количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование си- стемы внутреннего доку- ментооборота организа- щи; управляет докумен- тационными потоками организации организации и постауческие средства информации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные пользовать при решении про- фессиональных побходимых д тельности, и интерперетации по фасти профессиональных побходимых д тельности, и интерперет пользуентокой информации по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом ческих расчетов; - осуществять поиск информац по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом инских и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего доку- ментооборота организа- щии; управляет докумен- тационными потоками организации и (предприятия); уметь «как в делопроизводстве организа- ции (предприятия); уметь - осуществять поиск информации, по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом иских расчетных эконом иских расчетных эконом иских расчетных пополученному заданию, сбор анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом иских расчетных поторыеми обработки и и по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых д по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых д по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых д по полученному задании, смоги по полученному задачи, с по по полученному задачи, с по по полученному задачимы			лей.		
обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленных управленное обременного исторументария и интеллектуальных информации при при управленческих и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование систем; управляет документации; организации; управлет обременные сведства, коммуникации и связи, вычислительной техники онные технологотистем, коммуникации и связи, вычислительной техники отии и программные средства,		ОПК-2	ОПК-2.1. Выполняет	знать	- методику анализа процессов, яв-
лиз данных дия решения постав- ленных управ- ленческих задач, с использовани- ем современного интельекту- альных информации при принятии управленческих систем; Систем; Систем; ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный и качественный и управленческих информации при принятии управленческих оПК-2.3. Поддерживает функционирование си- стемы раучьентария и нормативную информации, требо ния к составлению и оформлен документов; - системы документации, требо ния к составлению и оформлен документов; - осуществлять поиск информац по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых проведения конкретных эконом ческих расчетов; - эффективно применять методь средства информационных техн дии показателей, характеризуюю технологические и организации потоками организации Способен ис- пользовать при решении про- фессиональных задач современ- ные информаци- онные техноло- гии и программ- ные средства, от интерпретации по ченных результатов; - системы документации, требо ния к составлению и оформлен документов; уметь - осуществлять поиск информац по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых проведения конкретных эконом ческих расчетов; - анализации, - эффективно применять методы валанизации, - эффективно применять ные изменения в деятельности ор ганизации; - навыками операционной работ ках в делопроизводстве организации (предприятия); уметь - основные методы, способы средства получения, требо ния к составлению и оформации ченных результатов; - осуществлять поиск информации, по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых - осуществлять поиск информации, по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых - эффективному заданию, сбор анализ данных, необходимых - осуществлять поиск информации,	ществлять сбор,		работы по		лений и объектов, относящихся к
обходимых для решения поставленных управленейских задач, с использованием современного инструментария и интерлектуальных информации информации при принятии управленческих информации при принятии управленческих ифинансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документоворога организации; управляет документоворога организации; управляет документов обработки информации и потоками организации и потоками организации информации потоками организации информации инфор	обработку и ана-		формированию, ведению		области профессиональной дея-
решения поставленных управ- ленческих задач, с использовани- ем современного инструментария и интеллекту- альных информации аналитических систем; ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование си- стемы внутреннего документации, требо ния к составлению и оформлен документации и оформлен ло голученному заданию, сбор анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом ческих расчетов; - эффективно применять методы средства информационных техт логий в делопроизводстве орган зации; - навыками операционной работы в основных документации, требо ния к составлению и оформлен документов; - осуществлять поиск информа нализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом ческих расчетов; - эффективно применять методы средства информацион ные изменения в деятельности ор технологические и организации; - навыками операционной работы в основных документарных пото ках в делопроизводстве организа- ции (предприятия); - осответных документации, требо ния к составлять поиск информац по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом ческих расчетов; - эффективно применять методы средства информацион ные изменения в деятельности ор технологические и организации; - навыками операционной работы в основных документарных пото ках в делопроизводстве организа- ции (предприятия); - основные методы, способы в основных документарных пото ках в делопроизводстве организа- ции (предприятия); - навыками операционной работы и предотки информации; - реработки информации; - реработки информации; - основные жотовные документации и связи, в секих средствы получения, хранения, пользованием современных технологий; - основные жотовные документации, требо					тельности, и интерпретации полу-
ленных управ- ленческих задач, с использовани- ем современного инструментария и интеллекту- альных инфор- мащионно- аналитических систем; ОПК-2.2. Осуществляет количественный анализ информации при принятии управленческих и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование си- стемы внутреннего документации управляет документационными потоками организации Способен ис- пользовать при решении про- фессиональных задач современ- ные информаци- обработке данных. ОПК-5. Применяет методь обработки информации и использует современные технические средства, коммуникации и связи, онные техноло- гии и программ- ные средства, изменения в справочную и нормативную и нормативную и нормацион, информацио, информацио, информацио, информацио, информации обработке данных. ОПК-2.2. Осуществляет количественный анализ информации при по полученному заданию, сбог анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом ческих расчетов; - эффективно применять методы средства информационных техн пи показателей, характеризующ технологичоские и организации; - навыками операционной работт ках в делопроизводстве организа ции (предприятия); - осуществлять поиск информац по полученному заданию, сбог анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом ческих расчетов; - эффективно применять методы средства информацион ные изменения в деятельности от генлогические и организации; - навыками операционной работ ках в делопроизводстве организа ции (предприятия); - основные методы, способы средства получения, хранения, р редаботки информации, уметь - основные методы, способы средства получения, хранения, р редаботки информации, уметь - основные методы, способы средства получения, хранения и по получения, соктупные от по полученому заданию, сбог анализ проведения конкретных эконом ческих редство, соктупные от по полученому заданию, сбог анализ проведения конкратими от по полученому заданию, сбог анализ проведения конкратими от по полученому задания он сектих редства, ком унительной сках в делопроизводстве организа при информаци					* *
ленческих задач, с использовани- ем современного инструментария и интеллекту- альных информации при принятии управленческих и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документации; управляет документации програнизации организации при пользовать при решении профессиональных задач современные технические средства, коммуникации и связи, онные технологиям нарожащии программные средства, коммуникации и связи, онные технологиана. Вычислительной техники программные средства, коммуникации и связи, онные технологиам оПК-5.2. Использует современные тооременные технология обременные технические средства, коммуникации и связи, онные технологий; и и обработке данных. ОПК-2.2. Осуществлять поиск информаци по полученному заданию, сбот анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом ческих расчетов; обработке данных. ОПК-2.2. Осуществляет поиск информации деских расчетов; обработке данных. ОПК-2.2. Осуществлять поиск информации деских расчетов; обработке данных. ОПК-2.2. Осуществлять поиск информации деских расчетов; обработке данных. ОПК-2.2. Осуществляет по полученному заданию, сбот анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом ческих расчетов; отметования при редестивно применять методы средства и информации; обработки информации; обработки информации; обработки информации; обработки информации; уметь осуществлять поиск информации добработки информации и самания данных снеских редств и информации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные сосудения и средств и информационнатехники ОПК-5.2. Использует современные как средств и информационнатехники оправления и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные как средств и информации и технологий; обработке данных онекского обработки информации и сязи, вычислительной техники обработки информации; обработка данных онекског оредства обработки информации; обработь задаченнов; обработки информации и сязи, выского обработки информации; обработь задаченных обработки информа	*				- системы документации, требова-
решений протравлять при наровнате функционными потоками организации; управляет документации; управляет дии; управляет дии; управляет документационными потоками организации организации прорешении профессиональных задач современных задач современных задач современных задач современных задачи соргемства, коммуникации и связи, необожодимых домументария информацион и связи, необожодимых домументания деятельности организации и по полученному заданию, сбор анализа данных, необожодимых д проведения конкретных эконом ческих расчетов; органувает средства информационных технологических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документационными потоками организации; управляет документационными потоками организации обработки информации и использует современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные техники ОПК-5.2. Использует современные обработь с как средством создания, извле	7 -				ния к составлению и оформлению
ем современного инструментария и интеллекту- альных информации при аналитических систем; ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный и информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документационными потоками организации; управляет документационными потоками организации организации и (предприятия); Способен использует современные информации и связи, вычислительной техники опрование с средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опрограммные средства, ОПК-5.2. Использует современные технологий; по полученному заданию, сбор анализ данных, необходимых д проведения конкретных эконом ческих расчетов; нарофективно применять методы средства информации; - эффективно применять методы средства информации; - методикой анализа и интерпрет технологические и организации; - навыками операционной работи средства получения, хранения, пределия информации; уметь основные методы, способы средства получения, хранения, пределить стандартные задачи с пользованием современных технологий; - решать стандартные задачи с пользованием современных технологий; - решать стандартные задачи с пользованием современных технологий; - решать стандартные задачи с пользованием современных технологий; - навыками работы с компьютер как средством создания, извле					
инструментария и интеллекту- альных информации при аналитических систем; прияттии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документационным потоками организации; управляет документационным потоками организации профессиональных задач современные информации и программеные средства, коммуникации и срязи, онные технологии программные средства, колические средства, информационных технологические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники оПК-5.2. Использует современные средства, комрыми докуменным программные средства, интелрет управляет документационным потоками организации и связи, вычислительной техники оПК-5.2. Использует современные пользовать при решении профессиональных задач современные технологий; сладеть навыками работы с компьютер как средством создания, извле				уметь	
опк-2.2. Осуществляет количественный и качественный и ниформации при принятии управляет функционирование систем внутреннего документационными потоками организации и формации и потоками организации и связи, задач современные технологий, построемин прогии и программные средства, и проведения конкретных эконом ческих расчетов; - эффективно применять методы средства информационных технологий в делопроизводстве организации; - методикой анализа и интерпрет ции показателей, характеризующ технологические и организацион ные изменения в деятельности организации; - навыками операционной работы ках в делопроизводстве организации (предприятия); - основных документационной работы информации и использует современные технологий; - эффективно применять методы обработки и предприятия); - навыками операционной работы в основных документарных потоками организации (предприятия); - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; использует современные технологий; - эффективно применять методы средства информации; - навыками операционной работы в основных документарных потоками организации (предприятия); - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; - основных технологий; - основных современные потоками организации (предприятия); - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации обраненные потоками организации обраненные потоками операционной работы в основных документации; - навыками операционной работы в основных документации; - навыками операционной работы в основных документации; - навыками операции; - навыками операционной работы технологий в делопроизводстве организации; - навыками операционной работы технологий в основн	_				по полученному заданию, сбор и
альных информационно- аналитических систем; количественный и качественный и качественный и информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации организации организации организации организации и решении профессиональных задач современные задач современные технологические, и организации и и программные технологогические и организации; навыками операционной работт в основных документарных поток ках в делопроизводстве организации; навыками операционной работт в основных документарных поток ках в делопроизводстве организации (предприятия); ОПК-5.1. Применяет методы обработки информации и использует современные технологические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные как средством создания, извле					
качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Полдерживает функционирование системы внутреннего документационными потоками организациии Способен использовать при решении профессиональных задач современные задачи современные и программные средства, коммуникации и связи, вычислительной технологий; качественный анализ информационных технологий в делопроизводстве организации; в делопроизводстве организации; - методикой анализа и интерпрет ции показателей, характеризующется и портанизации; - навыками операционной работо в основных документарных потоках в делопроизводстве организации (предприятия); - навыками операционной работо в основные методы, способы средства получения, хранения, уметь пользовати информаци; уметь при фессиональных коммуникации и связи, вычислительной техники опик-5.2. Использует современные как средством создания, извле			_		•
аналитических систем; информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации организации Способен использовать при решении профессиональных задач современных задач современных задач современных и программные средства, ные изменения в деятельности организации; управляет документационными потоками организации ОПК-5.1. Применяет методы обработки информации и использует современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные современия в деятельности организации; на информацион опразованием современных технологий; современные современные современные современные современные современия в деятельности организации; на информацион опразованием современных технологий; современные современные современные современия в делопроизводстве организации; на информации; на информации; на информации; на информации; на информации; от навыками операционной работы современные задачи с пользованием современных технологий; современные современия в делопроизводстве организации; на информации; на информации; от навыками операции; на информации; от навыками операции; от навыками операции	^ ^				
принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации Способен использовать при решении профессиональных задач современные информации онные технологические и организационные технологические и организационные изменения в деятельности организации; навыками операционной работи в основных документарных потоках в делопроизводстве организации (предприятия); Знать основные методы, способы средства получения, хранения, в реработки информации; уметь опользовать при решении профессиональных задач современные информации онные технологий; вычислительной техники операционной работы с компьютер как средства и информационной работы с компьютер как средством создания, извле					
управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; организации потоками организации потоками организации; организации потоками организации потоками организации потоками организации потоками организации потоками организации потоками организации программенто обработки информации и информации и информации и использует современные информации онные технологии и программеные средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опрограмменые средства, современные опреженные информации, и программеные современные опрежения в дадеии; навыками операционной работы ках в делопроизводстве организации (предприятия); основные методы, способы средства получения, хранения, пользованием современных технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опк-5.2. Использует современные опкак средством создания, извле					
решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационными погораммные средства, по программные средства, и программные средства, ные информаминония погораммные средства, оПК-5.2. Использует современные с	систем;		-		1 1
экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационными готоками онные технологические и организационными отоками организации Способен использует современные технические средства, коммуникации и связи, онные технологии и программные средства, ные информационными погораммные средства, современные современные современные современные современные современные современные обрасоть и программные средства, современные обрасоть и программные современные обрасоть и программные средства, современные обрасоть и программные средства, извлетельной техники опи и программные современные обрасоть и программные средства, извлетельной техники опи и программные современные обрасоть и программные современные обрасоть и программные средства, обрасоть и программные современные обрасоть и программные средства, обрасоть и программные современные обрасоть и программные современные обрасоть и программные современные обрасоть и программные современные обрасоть и при программные современные обрасоть и программные современные обрасоть и при программные обрасоть и программные современные обрасоть и при программные современные обрасоть и при при при правоты с прадежния представления правоты и представления правоты и представления представления правоты и представления представления правоты и представления правоты и правоты и правоты правоты и правоты и правоты правоты правоты правоты правоты правоты правоты правоты			* -		
финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, ные информащионные технологии и программные средства, ные информаминые средства, оПК-5.2. Использует современные финансовых моделей. Технологические и организацион ные изменения в деятельности организации; навыками операционной работт ках в делопроизводстве организации (предприятия); знать - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; уметь - решать стандартные задачи с пользованием современных технологий; пользованием современных технологий; вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные пользованием информаци пользованием современные пользованием современные по			* *	владеть	
ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации Способен использовать при решении профессиональных задач современные информации онные технологии и программные средства,					2 2
функционирование си- стемы внутреннего доку- ментооборота организа- ции; управляет докумен- тационными потоками организации Способен ис- пользовать при решении про- фессиональных задач современ- ные информаци- онные техноло- гии и программ- ные средства, Функционирование си- стемы внутреннего доку- ментооборота организа- ции; управляет докумен- тационными потоками организации Знать - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; уметь - решать стандартные задачи с пользованием современных технологий; пользованием современных технологий; владеть - навыками операционной работи ках в делопроизводстве организа ции (предприятия); - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; - немыками реботки информации; - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; - немыками операционной работы ках в делопроизводстве организа пии (предприятия); - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; - навыками операционной работы ках в делопроизводстве организа пии (предприятия); - основные методы, способы средства получения, хранения, преработки информации; - навыками операционной работы ках в делопроизводстве организа пии (предприятия);					•
стемы внутреннего документарных потоками организации; управляет документационными потоками организации Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационным и потоками онные технологии и программные средства, ные средства, современные описываться и пользованием современных технические средства, ные средства, современные описываться и пользованием современных техники онные технологий; описываться обработы с компьютер как средством создания, извлеченые описываться описывальным описываться описываться описыв					-
ментооборота организа- щии; управляет докумен- тационными потоками организации Способен ис- пользовать при решении про- фессиональных задач современ- ные информаци- онные техноло- гии и программ- ные средства, ментооборота организа- щии; управляет докумен- тационными потоками организа- щии (предприятия); знать - основные методы, способы средства получения, хранения, и реработки информации; уметь - решать стандартные задачи с пользованием современных технические средства, коммуникации и связи, ческих средств и информационн технологий; опк-5.2. Использует владеть навыками работы с компьютер как средством создания, извле			1.0		•
ции; управляет документационными потоками организации способен использовать при решении профессиональных задач современные информацинонные технические средства, коммуникации и связи, онные технологии и программные средства, ные средства, навыками работы с компьютер как средством создания, извле					• • •
Тационными потоками организации Способен использовать при решении профессиональных задач современные информаци-онные технологии и программные средства, ные средства, современные современные современные современные современные современные как средством создания, извле					
ОПК-5 ОПК-5.1. Применяет знать - основные методы, способы пользовать при решении профессиональных задач современные информаци и информаци и информаци инфор			_		
Способен ис- пользовать при решении про- фессиональных задач современные информаци- онные техноло- гии и программ- ные средства,			· ·		ции (предприятия);
пользовать при решении профессиональных задач современные информаци и использует современные информаци и использует современные информаци и связи, онные технологии и программные средства, ные средства, на современные современные информаци и связи, вычислительной техники оПК-5.2. Использует современные ные средства, на средством создания, извле	Способен ис-	ОПК-5		энчиг	- OCHORHNE METOTILI CHOCOGLI II
решении про- фессиональных задач современ- ные информаци- онные техноло- гии и программ- ные средства, современные обременные обрем		OHK-3		эпиню	
фессиональных задач современные технические средства, коммуникации и связи, онные технологии и программные средства, ные средства, ные средства, ные средства, современные современные информаци онные технологий; опк-5.2. Использует современные современные современные современные современные уметь - решать стандартные задачи с пользованием современных техних ческих средств и информационн технологий; владеть - навыками работы с компьютер как средством создания, извле	-				
задач современ- ные информаци- онные техноло- гии и программ- ные средства, технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует ные средства, современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники опказательной техники коммуникации и связи, вычислительной техники опказательной			1 1	1/Momb	
ные информаци- онные техноло- гии и программ- ные средства, коммуникации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует владеть современные современные	^		-	ymemo	* *
онные техноло- гии и программ- ные средства, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует владеть современные современные как средством создания, извле	*		_		_
гии и программ- ные средства, ОПК-5.2. Использует владеть - навыками работы с компьютер как средством создания, извле	* *				
ные средства, современные как средством создания, извле				владеть	
			_	3.00001110	<u> </u>
	_		_		ния и управления информацией
ление крупными технологии и различного вида;	* *				* 1
массивами дан- программные средства	~ *				T,
ных и их интел- для анализа и					
лектуальный прогнозирования					
анализ. экономических,	•				
социальных и					
производственных					

Компетенция	Код по	Код и наименование ин-	Результаты обучения
	ФГОС	дикатора достижения	
		компетенции	
		показателей, построения	
		экономико-	
		математических моделей.	
		ОПК-5.3. Решает задачи	
		по анализу и оптимиза-	
		ции бизнес-процессов	
		организации на основе	
		выбранных методов и	
		технологий моделирова-	
		ния.	

В результате практики обучающийся должен:

_	OCHODI I HOMOONO II HOEO MONOLEMANITTO II COMOMOODIITHA							
Знать:	- основы персонального менеджмента и саморазвития;							
	- предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной							
	подготовки;							
	- особенности экономической и управленческой деятельности организа-							
	ций;							
	- методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области							
	профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результа-							
	тов;							
	- системы документации, требования к составлению и оформлению доку-							
	ментов;							
	- основные методы, способы и средства получения, хранения, перерабо							
	информации;							
Уметь:	- определять круг своих будущих профессиональных обязанностей;							
	- правильно применять полученные теоретические знания при анализе							
	конкретных экономических ситуаций и решении практических задач в							
	условиях производственных предприятий;							
	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и ана-							
	лиз данных, необходимых для проведения конкретных экономических							
	расчетов;							
	- эффективно применять методы и средства информационных технологий							
	в делопроизводстве организации;							
	- решать стандартные задачи с использованием современных технических							
	средств и информационных технологий;							
Владеть:	- навыками формирования критериев профессиональной успешности;							
Владеть.	- методами анализа и определения эффективности хозяйственной деятель-							
	ности производственных предприятий;							
	- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих тех-							
	нологические и организационные изменения в деятельности организации;							
	- навыками операционной работы в основных документарных потоках в							
	делопроизводстве организации (предприятия);							
	- навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и							
	управления информацией различного вида.							

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика — ознакомительная практика — обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в **Блок 2** «**Практика**», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, за-

ключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

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

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоем (в часах) - работа / са тельная (очная фор чени	учебная мостоя- работа ома обу- ия)	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоя- тельная работа (очно- заочная, заочная форма обучения)		Формы контроля
1		Подготовительный (органи-	учебная 6	CP 3	учебная 1	CP 8	
		зационный) этап					
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике	2	1	1	2	Отметка в графике (плане) прохождения
		проведения работ со стороны руководителя практики от университета					практики
		Структурное подразделе-					
		ние УГГУ и/или организа-					
1.0	1	ция – база практики	4	2			
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.
2		Учебно-ознакомительный этап	30	15		45	Отметка в графике
2.1	1	Изучение организационно- правовых и иных юридиче- ских документов, наделяю- щих предприятие (организа- цию) правами юридического лица.	6	3		9	(плане) прохож- дения практики. Отчёт о прохож-
2.2	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой	9	5		14	дении практики (1 раздел)

		направлений и видов его дея-					
		тельности.					
2.3	1	Ознакомление с практикой	9	4		13	
		работы планово-					
		экономического, финансово-					
		го, отдела труда и заработ-					
		ной платы, маркетинга, кад-					
		ровой службы и др.					
2.4	1	Ознакомление со стратегиче-	6	3		9	
		скими и тактическими пла-					
		нами развития предприятия					
3		Информационно-	30	15		45	Отметка в
		аналитический этап					графике
3.1	2	Изучение инструментов сбо-	6	3		9	(плане)
		ра данных по объемам про-					прохож-
		изводства и объемам продаж					дения
		продукции					практики.
3.2	2	Изучение методики расчёта	6	3		9	Отчёт о
		выручки от реализации про-					прохож-
		дукции и других видов дохо-					дении
		да предприятия					практики
3.3	2	Изучение инструментов сбо-	6	3		9	(2 раздел)
		ра данных по затратам пред-					
		приятия					
3.4	2	Изучение методики расчёта	6	3		9	
		прибыли предприятия					
3.5	2	Изучение инструментов сбо-	6	3		9	
		ра данных по величине ос-					
		новного и оборотного капи-					
		тала предприятия					
4		Организационно-	4	2		6	Отметка в
		управленческий этап					графике
4.1	2	Изучение направлений разви-	2	1		3	(плане)
		тия организации в условиях					прохож-
		действия внешних и внутрен-					дения
		них факторов					практики.
4.2	2	Изучение организационной	2	1		3	Отчёт о
		структуры управления пред-					прохож-
		приятием, деятельности от-					дении
		дельных подразделений орга-					практики
		низации и особенностей					(3 раздел)
		управления ими					
5		Итоговый (заключительный)	2	1	1	2	
		этап					
	2	Подготовка отчета о про-	2	1	1	2	Защита
		хождении практики, защита					отчета о
		отчета					прохож-
							дении
							практики
		ИТОГО	72	36	2	106	Зачет

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 обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся 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.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация учебной практики — ознакомительной практики — на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению учебной практики:

Перед прохождением практики обучающийся 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 обучающиеся 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 обучающихся рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

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 обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Примерной плин прохожовних приктики	
Задание	Отчетность
Знакомство с основами будущей профессии	
Подготовительный (организационный) этап	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литера-	Отметка в графике
туры, получение необходимых консультаций по организации и мето-	(плане) прохождения
дике проведения работ со стороны руководителя практики от универ-	практики
ситета	
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики	Отметка в графике
от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экс-	(плане) прохождения
курсия по предприятию.	практики.
Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенци	й (умений и навыков)
Учебно-ознакомительный этап	
Изучение организационно-правовых и иных юридических докумен-	Отметка в графике
тов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического	(плане) прохождения
лица.	практики.
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, вы-	Отчёт о прохождении
пускаемой продукцией (работами, услугами), производственной	практики (1 раздел,
структурой предприятия (организации), спецификой направлений и	приложения)
видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финан-	
сового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой служ-	
бы и др.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития	
предприятия	
Информационно-аналитический этап	
Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и	Отметка в графике
объемам продаж продукции	(плане) прохождения
Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и дру-	практики.
гих видов дохода предприятия	Отчёт о прохождении
Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	практики (2 раздел)
Изучение методики расчёта прибыли предприятия	
Изучение инструментов сбора данных по величине основного и обо-	
ротного капитала предприятия	
Организационно-управленческий этап	
Изучение направлений развития организации в условиях действия	Отметка в графике
внешних и внутренних факторов	(плане) прохождения
Изучение организационной структуры управления предприятием, дея-	практики.
тельности отдельных подразделений организации и особенностей	Отчёт о прохождении
управления ими	практики (3 раздел)
Итоговый (заключительный) этап	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о про-
	хождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики – ознакомительной практики – обучающихся представляет набор документов:

направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;

характеристика с места практики;

отчет обучающегося.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов учебной практики — ознакомительной практики — руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

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 учебной практики – ознакомительной практики – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), 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 1).

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

Содержание отчета о прохождении учебной практики – ознакомительной 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 – приложение 2).

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 «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных пре-имуществ, сведения о потребителях, конкурентах; характеристику роли организации в сфере недропользования.

Второй раздел «Основные технико-экономические показатели работы организации» содержит информацию, демонстрирующую процесс формирования таких показателей работы организации, как объемы производства и объемы продаж продукции, выручка от реализации продукции, постоянные и переменные затраты на производство продукции, количество работников, текущие затраты, инвестиции, стоимость основного и оборотного капитала и др. При выполнении данного раздела обучающийся демонстрирует знания основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, а также умения по решению стандартных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий.

Третий раздел «Управление организацией и её подразделениями» отчета о прохождении практики содержит описание производственной структуры, организационной структуры управления, характеристику деятельности отдельных подразделений организации и особенностей

управления ими. В данном разделе рассматривается влияние внешних (макроэкономических, непосредственного окружения) и внутренних факторов на развитие организации, возможности организации адаптироваться в сложившейся ситуации путём принятия соответствующих управленческих решений.

Объем основной части должен быть 15-20 страниц.

В заключении обучающийся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате прохождения практики.

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

Объем отчета должен быть не менее 20-25 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. обучающегося полностью, указание на отношение обучающегося к работе, наличие или отсутствие жалоб на обучающегося, 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 учебной практики – ознакомительной практики – выставляется зачет.

К защите допускаются обучающиеся, 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 обучающимся 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. Обучающийся 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 учебной практики — ознакомительной практики — выступает соответствующая программа практики.

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

8 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной практики - ознакомительной практики - осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выпол-

нения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по учебной практике - ознакомительной практике - проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется комплект оценочных средств по учебной практике – ознакомительной практике.

T.C.	70			
Компетенция	Код и наименование индика-	Pe	зультаты обучения	Оценочные средства
0 6	тора достижения компетенции		I	•
Способен управ-	УК-6.1. Эффективно	знать	- основы персональ-	вопросы
лять своим вре-	планирует собственное время.		ного менеджмента и	
менем, выстраи-	УК-6.2. Планирует		саморазвития;	
вать и реализо-	траекторию своего		- предмет и объект	
вывать траекто-	профессионального развития		выбранного направ-	
рию саморазви-	и предпринимает шаги по ее		ления и профиля про-	
тия на основе	реализации		фессиональной подго-	
принципов обра-	УК-6.3. Адекватно определяет		товки;	
зования в течение	свою самооценку, осуществ-	уметь	- определять круг	отчет о про-
всей жизни (УК-	ляет самопрезентацию, со-		своих будущих про-	хождении
6)	ставляет резюме		фессиональных обя-	практики
			занностей;	
		вла-	- навыками	характеристика
		деть	формирования	с места прак-
			критериев	тики обучаю-
			профессиональной	щихся
C	OUR 11 H		успешности;	
Способен решать	ОПК-1.1. Излагает теоретиче-	знать	- особенности эконо-	вопросы
профессиональ-	ские основы функциониро-		мической и управлен-	
ные задачи на	вания экономики, анализиру-		ческой деятельности	
основе знаний (на	ет объективные экономиче-		организаций;	
промежуточном	ские закономерности на	уметь	- правильно приме-	отчет о про-
уровне) экономи-	уровне отдельных субъектов и национальной экономики в		нять полученные тео-	хождении
ческой, организа-			ретические знания	практики
ционной и управ-	целом. ОПК-1.2. Понимает		при анализе конкрет-	
(ОПК-1)	особенности взаимодействия		ных экономических	
(OHK-1)			ситуаций и решении	
	рыночных и государственных механизмов управления;		практических задач в	
	оценивает эффективность		условиях производ- ственных предприя-	
	форм и методов денежно-		ственных предприя- тий;	
	кредитной, бюджетно-	вла-		уапактепистико
	налоговой, социальной,	вла- деть	- методами анализа и определения эффек-	характеристика с места прак-
	стабилизационной и	UEIIIB	тивности хозяйствен-	тики обучаю-
	внешнеэкономической		ной деятельности	шихся
	политики государства.		производственных	щился
	ОПК-1.3. Осуществляет под-		предприятий.	
	бор и расстановку кадров,		продприлтии.	
	мотивацию их профессио-			
	нального развития, оценку и			
	стимулирование качества			
	труда.			
	ОПК-1.4. Осуществляет ана-			
	orac i oojaqeerbaner unu		<u> </u>	

Компетенция	Код и наименование индика-	Pes	зультаты обучения	Оценочные
	тора достижения компетенции			средства
	лиз спроса на производимую			
	продукцию или услуги, про-			
	гноз и мотивацию сбыта по-			
	средством изучения и оценки			
	потребностей покупателей.			
Способен осу-	ОПК-2.1. Выполняет работы	знать	- методику анализа	вопросы
ществлять сбор,	по формированию, ведению		процессов, явлений и	
обработку и ана-	и хранению базы данных		объектов, относящих-	
лиз данных, не-	экономической информации,		ся к области профес-	
обходимых для	вносит изменения в		сиональной деятель-	
решения постав-	справочную и нормативную		ности, и интерпрета-	
ленных управ-	информацию, используемую		ции полученных ре-	
ленческих задач,	при обработке данных.		зультатов;	
с использованием	ОПК-2.2. Осуществляет		- системы документа-	
современного	количественный и		ции, требования к со-	
инструментария и	качественный анализ		ставлению и оформ-	
интеллектуаль-	информации при принятии		лению документов;	
ных информаци-	управленческих решений,	уметь	- осуществлять поиск	отчет о про-
онно-	построении экономических и		информации по полу-	хождении
аналитических	финансовых моделей.		ченному заданию,	практики
систем (ОПК-2)	ОПК-2.3. Поддерживает		сбор и анализ данных,	
	функционирование системы		необходимых для	
	внутреннего документообо-		проведения конкрет-	
	рота организации; управляет		ных экономических	
	документационными пото-		расчетов;	
	ками организации		- эффективно приме-	
			нять методы и сред- ства информационных	
			технологий в дело-	
			производстве органи-	
			зации;	
		070	- методикой анализа и	Vanaktanikatika
		вла - деть	интерпретации пока-	характеристика с места прак-
		оеть	зателей, характеризу-	тики обучаю-
			ющих технологиче-	щихся
			ские и организацион-	щихся
			ные изменения в дея-	
			тельности организа-	
			ции;	
			- навыками операци-	
			онной работы в ос-	
			новных документар-	
			ных потоках в дело-	
			производстве органи-	
			зации (предприятия);	
Способен ис-	ОПК-5.1. Применяет методы	знать	- основные методы,	вопросы
пользовать при	обработки информации и		способы и средства	_
решении профес-	использует современные		получения, хранения,	
сиональных задач	технические средства,		переработки инфор-	
современные ин-	коммуникации и связи,		мации;	
формационные	вычислительной техники	уметь	- решать стандартные	отчет о про-
технологии и	ОПК-5.2. Использует		задачи с использова-	хождении
программные	современные		нием современных	практики
средства, вклю-	информационные технологии		технических средств и	

Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Pe	зультаты обучения	Оценочные средства
чая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5)	и программные средства для анализа и прогнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей. ОПК-5.3. Решает задачи по анализу и оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и технологий моделирования.	вла- деть	информационных технологий; - навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида;	характеристика с места прак- тики обучаю- щихся

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	
65-79	Хорошо	Зачтено
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

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

9.1 Учебная литература

№	Наименование	Кол-во экз.
п/п		
1	Сёмин А.Н., Михайлюк О.Н. Теория менеджмента: учебное пособие для студентов направления бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» очного и заочного обучения. Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. – 85 с.	50
2	Павличева Е.Н. Введение в информационные системы управления предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Павличева Е.Н., Дикарев В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2013.— 84 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26456.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Курс МВА по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]/ АйзенштатРас- селл [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 587 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82702.html. –ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
5	Кириллова С.В. Практикум по документационному обеспечению управления: учебнометодическое пособие для студентов направлений бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения / С. В. Кириллова. — Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2017. — 101 с.	80

6	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Россий-	Эл. ресурс
	ский новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа:	
	http://www.iprbookshop.ru/21343.html	
7	Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Н. Л.	Эл. ресурс
	Карданская. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 439 с.	
	— 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10489.html	
8	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Л. И. Исеева, А. А. Фед-	Эл. ресурс
	ченко, Е. И. Рейшахрит [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-	
	Петербургский горный университет, 2017. — 367 с. — 978-5-94211-788-7. — Режим	
	доступа: http://www.iprbookshop.ru/78138.html	
9	Басаков М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управле-	Эл. ресурс
	ния][Электронный ресурс]: учебник/ Басаков М.И., Замыцкова О.И.— Элек-	
	трон.текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.— 376 с.— Режим	
	доступа: http://www.iprbookshop.ru/59345.html.— ЭБС «IPRbooks»	
10	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н.	Эл. ресурс
	Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. —	
	732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085.html	

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс» https://www.consultant.ru/

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

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

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, обучающиеся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com

Яндекс. Диск – свободный облачный сервис, https://disk.yandex.ru/

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной практики — ознакомительной практики — необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитар-

но-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения учебной практики — ознакомительной практики.

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» (ΦΓΕΟΥ ΒΟ «ΥΓΓΥ») 620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

	ОТЧЕТ
о прохождении	практики
(на	звание практики)
(наименование орга	анизации прохождения практики)
Направление подготовки:	Студент: Иванов А.С
38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ	Группа: М-21
Профиль /Направленность: Стратегический менеджмент	Руководитель практики от университета: Михайлюк О.Н.
	Оценка
	-

Екатеринбург

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета по учебной практике – ознакомительной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики	4
2. Основные технико-экономические показатели работы организации	15
3. Управление организацией и её подразделениями	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

		(фамилия, имя, отчество)	
аправления подгото	вки		
курса			факультета
			-
правляется в			
	(наи	менование и адрес организации)	
ія прохожления			практики
	c	по	n.pw
		Декан факультет	a
М.П.			
		Руководитель пра	актики от университета

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж	

Задание на период практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета
01.07.2019	Организационное собрание	
01.07.2019	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	
02.07.2019	Изучение документов организации	
03-06.07.2019	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
08-11.07.2019	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
12.07.2019	Анализ показателей организации	
13.07.2019	Изучение информационных технологий, применяемых в организации	
13.07.2019	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
13.07.2019	Подготовка отчёта по практике	

Характеристика с места практики обучающегося (заполняется руководителем практики от университета)

(фамилия, имя, отчество)	
Заключение о работе обучающегося за период практики (экономические и управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие работе)	
Руководитель практики от университета	И.О. Фамилия

Отзыв

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

1. Выводы (характеристика отчета в целом, с	оответствие	объема, содержания отчета програм-
ме):		
2. Недостатки отчета:		
Руководитель практики от университета		И.О. Фамилия
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	(подпись)	

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	И.О. Фамилия
(подпись)	
МΠ	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки *38.03.02 Менеджемент*

Направленность (профиль): Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: бакалавр

форма обучения: очная

год набора: 2021

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А	., доцент, д. э. н	, Михайлюк О.	Н., доцент,
лэн			

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комисси-

ей

Стратегического и производ-

ственного менеджмента

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Сёмин А.Н.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Протокол № 9 от 22.06.2021

(Дата)

Инженерно-экономического

факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 10 от 18.06.2021

(Дата)

Екатеринбург 2021

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика – форма практической подготовки. Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Преддипломная практика позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого* типа задач профессиональной деятельности:

- руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства;
- тактическое управление процессами организации производства.
- подготовка инвестиционного проекта.
- осуществление внешнеэкономической деятельности;
- а также навыков практической деятельности для решения *финансового* типа задач профессиональной деятельности:
- составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками. Основная цель преддипломной практики выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия экономических и управленческих решений;
 - формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Вид практики	Способы проведения практики	Место проведения практики
Предди- пломная	Выездная и (или) стационарная	Преддипломная 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, деятельность которых соответствуют 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:

универсальных

универсальных	
Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1. Способен	УК-1.1. Выбирает информационные ресурсы для поиска
осуществлять поиск,	информации в соответствии с поставленной задачей
критический анализ и синтез	УК-1.2. Оценивает соответствие выбранного информационного
информации, применять	ресурса критериям полноты и аутентичности
системный подход для	УК-1.3. Систематизирует обнаруженную информацию,
решения поставленных задач	полученную из разных источников, в соответствии с
	требованиями и условиями задачи
	УК-1.4. Использует системный подход для решения поставленных
	задач.
УК-2. Способен определять	УК-2.1. Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность,
круг задач в рамках	значимость проекта при разработке его концепции в рамках
поставленной цели и	выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и
выбирать оптимальные	области их применения.
способы их решения, исходя	УК-2.2. Предлагает процедуры и механизмы внедрения
из действующих правовых	стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации
норма, имеющих ресурсов и	информационного обеспечения в сфере проектного управления
ограничений	для повышения эффективности его осуществления.
УК-3. Способен	УК-3.1. Взаимодействует с другими членами команды для
осуществлять социальное	достижения поставленной задачи
взаимодействие и	УК-3.2. Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости
реализовывать свою роль в	от условий
команде	
УК-4. Способен	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой
осуществлять деловую	информацией в устной и письменной формах на государственном
коммуникацию в устной и	языке.
письменной формах на	УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой
государственном языке	информацией в устной и письменной формах не менее чем на
Российской Федерации и	одном иностранном языке.
иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.3. Использует современные информационно-
	коммуникативные средства для коммуникации.
УК-5. Способен	УК-5.1. Толерантно воспринимает социальные, этнические,
воспринимать	конфессиональные и культурные различия
межкультурное разнообразие	УК-5.2. Анализирует современное состояние общества на основе
общества в социально-	знания истории.
историческом, этическом и	УК-5.3 Интерпретирует проблемы современности с позиций
философском контекстах	этики и философских знаний.
УК-6. Способен управлять	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время.
своим временем,	УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального
выстраивать и	развития и предпринимает шаги по ее реализации
реализовывать траекторию	УК-6.3. Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет
саморазвития на основе	самопрезентацию, составляет резюме
принципов образования в	

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
течение всей жизни	
УК-7. Способен	УК-7.1. Использует основы физической культуры для осознанного
поддерживать должный	выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и
уровень физической	внешних условий
подготовленности для	реализации конкретной профессиональной деятельности.
обеспечения полноценной	УК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы
социально и	оздоровительной или адаптивной физической культуры.
профессиональной	УК-7.3. Выбирает и применяет рациональные способы и приемы
деятельности	сохранения физического здоровья, профилактики заболеваний,
dente de la constante de la co	психофизического и нервно-эмоционального утомления
УК-8. Способен создавать и	УК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в
поддерживать в	повседневной и профессиональной деятельности.
повседневной жизни и в	УК-8.2. Понимает, как создавать и поддерживать безопасные
профессиональной	условия жизнедеятельности, том числе при возникновении
деятельности безопасные	чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов.
условия жизнедеятельности	УК-8.3. Демонстрирует приемы оказания первой помощи
для сохранения природной	у к-в. э. демонетрирует приемы оказания первои помощи
среды, обеспечения	
устойчивого развития	
общества, в том числе при	
угрозе и возникновении	
чрезвычайных ситуаций и	
военных конфликтов	
УК-9. Способен	УК-9.1. Применяет базовые дефектологические знания в
использовать базовые	социальной и профессиональной сферах
дефектологические знания в	УК 9.2. Применяет навыки взаимодействия в социальной и
социальной и	профессиональной сферах с лицами из числа инвалидов и лицами
профессиональной сферах	с ограниченными возможностями здоровья
УК-10. Способен принимать	УК-10.1. Понимает основные проблемы, базовые принципы и
обоснованные	законы функционирования экономики, роль государства в
	экономическом развитии
экономические решения в	УК-10.2. Понимает поведение потребителей и производителей
различных областях	
жизнедеятельности	экономических благ, особенности рынков факторов производства
	УК-10.3. Понимает цели, виды и инструменты государственной
	экономической политики и их влияние на субъектов экономики
	УК-10.4. Применяет методы личного финансового планирования,
	использует финансовые инструменты для управления
VV 11 Crossfer	собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски
УК-11. Способен	УК-11.1. Проявляет нетерпимое отношение к коррупционному
формировать нетерпимое	поведению в повседневной и профессиональной деятельности
отношение к	УК-11.2. Понимает правовые нормы, обеспечивающие борьбу
коррупционному поведению	с коррупцией в различных областях жизнедеятельности
	УК-11.3. Имеет общее представление о социальной значимости
	антикоррупционного законодательства

общепрофессиональных

оощепрофессиональных Код и наименование общепрофессиональной	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
компетенции	
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1. Излагает теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом. ОПК-1.2. Понимает особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; оценивает эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетноналоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства. ОПК-1.3. Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда. ОПК-1.4. Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационноаналитических систем;	изучения и оценки потребностей покупателей. ОПК-2.1. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно- управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1. Обеспечивает рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда. ОПК-3.2. Осуществляет управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, поддержания деловой репутации и в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами. ОПК-3.3. Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов. ОПК-3.4. Участвует в разработке организационно-управленческих решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-4. Способен выявлять и	ОПК-4.1. Исходя из стратегических целей деятельности пред-
оценивать новые рыночные	приятия, учреждения, организации планирует предпринима-
возможности, разрабатывать	тельскую или коммерческую деятельность.
бизнес-планы создания и	ОПК-4.2. Осуществляет контроль за разработкой и реализацией
развития новых направлений	бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых
деятельности организаций;	соглашений, договоров и контрактов, оценивает степень
	возможного риска.
	ОПК-4.3. Участвует в разработке инновационной и
	инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной
	с дальнейшим развитием предпринимательской или
	коммерческой деятельности.
	ОПК-4.4. Участвует в разработке маркетинговой политики,
	определении цен, создает условия для планомерной реализации
	товара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения
	спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги.
ОПК-5. Способен	ОПК-5.1. Применяет методы обработки информации и
использовать при решении	использует современные технические средства, коммуникации
профессиональных задач	и связи, вычислительной техники
современные	ОПК-5.2. Использует современные информационные
информационные	технологии и программные средства для анализа и
технологии и программные	прогнозирования экономических, социальных и
средства, включая	производственных показателей, построения экономико-
управление крупными	математических моделей.
массивами данных и их	ОПК-5.3. Решает задачи по анализу и оптимизации бизнес-
интеллектуальный анализ.	процессов организации на основе выбранных методов и
	технологий моделирования.
ОПК-6 Способен понимать	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных
принципы работы	информационных технологий, необходимых для решения задач
современных	профессиональной деятельности
информационных	ОПК-6.2. Использует современные информационные
технологий и использовать	технологии для решения задач профессиональной деятельности
их для решения задач	
профессиональной	
деятельности	

профессиональных

1 1	
Код и наименование	Код и наименование индикатора достижения профессиональной
профессиональной компетенции	компетенции
ПК-1. Способен применять	ПК-1.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность
основные принципы и	ПК-1.2. Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского
стандарты бухгалтерского	учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности
(финансового,	ПК-1.3. Осуществляет ведение налогового учета, составление
управленческого и	налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
налогового) учета для	
формирования учетной	
политики и бухгалтерской	
отчетности организации	

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-2. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-2.1. Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости ПК-2.2. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта ПК-2.3. Руководит работой по управлению финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков. ПК-2.4. Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
ПК-3. Способен 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	ПК-3.1. Осуществляет подготовку к заключению внешнеторгового контракта ПК-3.2. Производит документарное сопровождение внешнеторгового контракта ПК-3.3. Осуществляет контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
управления). ПК-4. Способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом изменяющихся параметров внешней и внугренней среды	ПК-4.1. Осуществляет подготовку производственного плана и прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта акционеров проекта ПК-4.2. Применяет методы оценки эффективности инвестиционного проекта ПК-4.4. Оценивает устойчивость инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды ПК-4.5. Осуществляет построение финансовой модели
ПК-5. Способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом рыночной конъюнктуры, возможностей получения необходимых ресурсов и использования резервов производства	ПК-5.1. Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-6. Способен управлять процессами организации производства для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	компетенции производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации ПК-6.1. Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организации документоборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест ПК-6.2. Руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка; разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли ПК-6.3. Разрабатывает стратегию организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономических комплексных планов
	производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов)
ПК-7. Способен проводить	ПК-7.1. Проводит мониторинг рисков и мониторинг
мониторинг рыночных и специфических рисков для	мероприятий по воздействию на риски ПК-7.2. Разрабатывает план мероприятий по управлению
принятия управленческих	пк-7.2. Разраоатывает план мероприятии по управлению рисками
решений, в том числе при	ПК-7.3. Применяет методы, техники, технологии управления
принятии решений об	
инвестировании и	различными видами риска
финансировании	
ПК-8.	ПК-8.1. Производит анализ финансового рынка и его отдельных
Способен проводить анализ	сегментов
финансового рынка и его	ПК-8.2.Применяет методы и инструменты оценки эмитента и
отдельных сегментов для	ценных бумаг эмитента
принятия управленческих	Homina Oymur Smrtonru
решений, с учетом методов и	
remaining of the total metodob it	

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
эмитента и ценных бумаг	
эмитента	

В результате практики обучающийся должен:

Знать:

- способы межличностной и профессиональной коммуникации в рамках коллективной работы
- актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности;
- основы разработки управленческих решений
- основные понятия и концепции институциональной теории
- этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов
- законодательно-правовую основу недропользования в РФ
- аспекты корпоративной и социальной ответственности и основы формирования стратегии организации
- процессы и механизмы командного взаимодействия
- роли, функции и задачи менеджера в современной организации
- нормы литературного языка
- основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере
- правила речевого этикета в соответствии с ситуациями межличностного и межкультурного общения в социально-бытовой, академической и деловой сферах
- закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте
- социальные, культурные, конфессиональные и другие особенности социальных групп и народов
- основные этапы, ключевые события и специфику актуальных проблем всемирно-исторического процесса
- приоритеты собственной деятельности, личностного развития и профессионального роста
- глобальные вызовы современности и основы духовной безопасности для эффективной защиты от деструктивного влияния на формирование своего мировоззрения
- методы и способы управления саморазвитием и проектирования саморазвития;
- особенности здорового образа жизни и его составляющие
- факторы, определяющие здоровье человека
- особенности использования средств физической культуры для оптимизации работоспособности
- основы физической культуры и здорового образа жизни
- средства и методы повышения безопасности, и устойчивости технических средств и технологических процессов
- нормативно-правовую базу обеспечения рационального природопользования и охраны окружающей среды
- психологические особенности личности и поведения людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов;
- требования, предъявляемые к организации инклюзивной профессиональной и социальной деятельности
- предмет статистики, особенности применения количественных методов к анализу социальных объектов и статистические закономерности
- основные понятия, категории и закономерности денежного обращения,

- кредита, банковского дела
- основные особенности российской экономики, её институциональную структуру, направления экономической политики государства
- механизмы функционирования национальной экономики в целом
- конкретные правовые нормы, локальные нормативные акты
- принципы отраслевых юридических наук (конституционного, трудового, гражданского, уголовного, административного права)
- основные законы развития экономики
- принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов и организации предпринимательской деятельности
- основные особенности российской экономики, её институциональную структуру, направления экономической политики государства.
- особенности менеджмента в области профессиональной деятельности
- инструментальные средства для обработки экономических данных
- методы расчета статистических показателей социально-экономических явлений, процессов и отношений.
- основные методы работы с информационно-библиографическими базами данных с применением информационно коммуникационных технологий
- современное состояние горного производства и пути его развития на ближайшую перспективу
- организационно-экономический механизм рационального природопользования
- основные понятия и концепций инновационного развития предприятия
- критерии социально- экономической эффективности при выборе оптимальных вариантов решений
- этапы общего процесса управления маркетингом и их содержание
- теоретические и практические подходы к определению источников и механизмов обеспечения конкурентного преимущества организации
- технологии выбора, принятия и обоснования управленческого решения
- общие подходы работы с рынком, сущность и факторы сегментации рынка, критерии выбора целевых сегментов, сущность позиционирования товара на рынке
- принципы работы в разных поисковых системах интернет и в системах коммуникации
- методы анализа информации, необходимой для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
- основы финансового управления предприятием в кризисных условиях.
- предмет, субъекты, цели и задачи ведения предпринимательской деятельности
- основные понятия и концепций внешнеэкономической деятельности предприятия
- правила речевого этикета в повседневных ситуациях и при общении в профессиональной среде
- порядок составления финансовой (бухгалтерской) отчетности
- основные принципы финансового (бухгалтерского) учета;
- теоретико-методологические основы расчета налоговых обязательств хозяйствующими субъектами
- формы финансовой отчетности
- цели и задачи финансового анализа, алгоритм и базовые методы финансового анализа, ограничения использования существующих методик
- принципы и стандарты оценки бизнеса, нормативно-правовую базу оценочной деятельности

- основные задачи и принципы финансового анализа
- типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора;
- теоретические основы и принципы инвестиционной деятельности, анализа, планирования и оценки результатов
- методические основы анализа показателей инвестиционной деятельности и оценки эффективности управленческих решений в этой сфере
- состав и этапы разработки финансового плана организации
- современные модели анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия.
- место и роль планирования на предприятиях
- -методические основы выявления и анализа рыночных и специфических рисков
- методологические основы моделирования процессов управления
- понятия и категории организации производства
- важнейшие плановые показатели и способы их расчета
- что такое риск, виды рисков, их классификацию;
- методологические основы моделирования управленческих решений, связанных с мониторингом рисков;
- важнейшие показатели оценки рисков и способы их расчета
- методы и инструменты оценки ценных бумаг;
- сегменты финансового рынка;
- информационные технологии, способствующие сбору данных и осуществлению коммуникаций в области управления организацией.

Уметь:

- эффективно работать в группе при решении совместных задач
- применять системный подход для решения поставленных задач
- производить экономическую оценку эффективности использования ресурсов предприятия;
- использовать современные методы институционального исследования хозяйственной практики
- анализировать и проектировать управленческие решения
- осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений
- осуществлять командное взаимодействие, командную коммуникацию, выбирать стратегию поведения в команде в условиях конкретной корпоративной культуры
- решать возникающие управленческие проблемы в режиме реального времени, убеждать оппонентов и находить компромиссы
- соблюдать нормы литературного языка
- подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства
- передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста
- понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- учитывать социальные, культурные, конфессиональные и другие особенности социальных групп и народов в рамках коллективной работы
- уметь работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия
- выявлять и формулировать проблемы собственного профессионального и личностного развития; оценивать свои возможности в достижении поставленных целей
- противостоять вовлечению в деструктивные организации псевдорелигиозной, радикальной и экстремистской направленности
- планировать собственное время и траекторию своего профессионального

развития

- разумно чередовать нагрузки и отдых, рациональное питание как компонент здорового образа жизни
- использовать физические упражнения для достижения жизненных и профессиональных целей
- использовать прикладные знания, умения и навыки в области профессионально-прикладной физической подготовки
- работать с приборами и оборудованием
- ориентироваться в системе экологического законодательства и учитывать социальные и экологические ограничения при принятии управленческих решений
- учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации
- выстраивать и осуществлять совместную профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов с учетом их поведенческих особенностей;
- организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность
- проводить анализ рынка, используя экономические модели
- использовать основы экономических знаний
- анализировать во взаимосвязи экономические процессы функционирования денежной, кредитной, банковской систем и их элементов
- находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность;
- определять сущность юридических явлений в контексте социальной жизни;
- оперировать правовой информацией, обрабатывать, систематизировать и применять ее в профессиональной деятельности при возникновении спорной с точки зрения права ситуации
- использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации.
- находить организационно-управленческие решения и готовность нести за них ответственность
- организовать работу малого коллектива, рабочей группы;
- осуществлять экономическую оценку негативного воздействия хозяйственной и иной деятельности на экономическую безопасность
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих и финансовых решений
- пользоваться основными приемами и методами сбора, обработки и анализа массивов социально-экономической статистической информации;
- использовать в профессиональной деятельности средства систем электронного делопроизводства
- работать с горнотехнической литературой и нормативными документами
- применять законодательно-правовую основу недропользования для оценки правомерности процессов использования национальных недр
- определять механизмы инновационной активности предприятия в условиях реализации инновационных программ
- определять критерии выбора альтернативных вариантов решений
- применять знания о концепциях, принципах и функциях маркетинга в профессиональной деятельности
- оценивать эффективность маркетинговых мероприятий.
- использовать основы стратегического менеджмента в различных сферах жизнедеятельности и управления в целом
- формировать управленческие решения по освоению и учету результатов

- использовать электронную почту и другие средства коммуникаций с помощью Интернета
- осуществлять отбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
- формировать финансовую стратегию предприятия в кризисных условиях
 - составлять финансовую (бухгалтерскую) отчетность
 - применять основные принципы финансового (бухгалтерского) учета на практике
 - оценивать экономические и социально-экономические результаты эффективности деятельности хозяйствующих субъектов
- составлять финансовую отчетность
- осуществлять анализ финансовых показателей, необходимых для финансового планирования и прогнозирования
- использовать источники экономической, социальной, управленческой информации
- определять направления внешнеэкономической деятельности предприятия
- вести деловую корреспонденцию по вопросам профессиональной деятельности
- формировать антикризисную стратегию предприятия, составлять инвестиционное предложение
- определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ;
- представлять модель системы управления проектами и ее элементы
- применять на практике методы инвестиционного анализа и оценки показателей различных направлений деятельности предприятий
- оценивать рыночные специфические (в т.ч. финансовые) риски;
- оценивать финансовые риски
- подготовить данные финансовой отчетности для оценки бизнеса (предприятия)
- определять пути оптимального использования ресурсов предприятия
- применять на практике методические основы выявления и оценки всех видов рисков в управлении коммерческой деятельностью
- ставить задачу и планировать исследование конкретных проблем управления
- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих решений с целью обеспечения эффективной организации производства
- самостоятельно выполнять технико-экономическое обоснование
- планировать мероприятия, связанные с рисками;
- заниматься мониторингом рисков на предприятии;
- проводить анализ финансового рынка;
- проводить расчеты на основе финансового менеджмента предприятия
- использовать информационные технологии, способствующие сбору данных и осуществлению коммуникаций в области управления организацией.

Владеть:

- современными технологиями убеждения и эффективного влияния на индивидуальное групповое поведение при решении совместных задач
- методикой системного подхода для решения поставленных задач
- навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
- навыками разработки вариантов проектных решений

- навыками системного подхода к решению социально-экономических проблем
- навыками управления конфликтами и стрессами в командах
- навыками поведения в коллективе и совместной деятельностью для достижения целей организации, реализуя различные поведенческие стратегии командного взаимодействия
- навыками написания текстов научного и официально-делового стиля;
- навыками эффективного общения в деловой сфере
- основными приёмами организации самостоятельной работы с языковым материалом с использованием учебной и справочной литературы, электронных ресурсов
- простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
- навыками использования категориально-понятийного аппарата для описания социальных, культурных, конфессиональных и других особенностей социальных групп и народов
- устойчивыми навыками восприятия и осмысления динамики исторического развития в широком общественно-политическом, интеллектуальном, социо-культурном и культурно-антропологическом контексте
- технологиями целеполагания и целедостижения в личностном развитии и профессиональном росте; способами сознательного саморазвития коммуникативной культуры и саморегуляции
- социальной ответственностью, чувством гуманности, этическими ценностями
- навыками самообразования и самоорганизации
- основными понятиями и определениями физической культуры и спорта
- системой практических умений и навыков, обеспечивающих сохранение и укрепление здоровья, развитие и совершенствование психофизических способностей и качеств (с выполнением установленных нормативов по общефизической подготовке).
- навыками использования средств защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
- навыками системного подхода к анализу эколого-экономических проблем
- навыками сбора и анализа информации о деятельности компаний с позиции принципов корпоративной социальной ответственности
- навыками реализации профессиональной деятельности с учетом особенностей людей с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалилов:
- навыками осуществления инклюзивной социальной деятельности
- навыками целостного подхода к анализу экономических проблем
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений
- навыками работы с юридическими документами, навыками самостоятельной работы по обобщению и анализу правовой информации;
- навыками поиска и использования правовой информации для принятия решений в нестандартных ситуациях.
- навыками анализа поведения различных субъектов экономики.
- навыками системного подхода к обеспечению подготовки данных, необходимых для расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений.

- методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль)
- современной вычислительной техникой и информационными технологиями для решения аналитических и исследовательских задач
- навыками подготовки отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности
- -навыками операционной работы в основных документарных потоках в делопроизводстве организации (предприятия)
- навыками социально-психологического обоснования управленческих решений в организации.
- -навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов эффективного развития и специфики деятельности
- практическими приемами формирования программы маркетинговой деятельности
- методами формулирования и реализации стратегий на уровне бизнес-единицы
- методами экономической оценки эффективности инновационной деятельности предприятия
- -методами оценки конкурентоспособности товара
- навыками работы в разных поисковых системах интернет и в системах коммуникации
- современными методиками анализа и прогнозирования социальноэкономических показателей
- навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения обоснования инвестиционных решений
- современными методами сбора, обработки и анализа экономической, управленческой и социальной информации
- методами экономической оценки эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия с учетом рыночной конъюнктуры и рисков
- профессиональной терминологией
- навыками обработки финансовой (бухгалтерской) отчетности
- методами формирования финансовой (бухгалтерской) отчетности организации
- техникой расчета налоговых обязательств предприятия: федеральных, региональных и местных налогов
- техникой анализа финансовой отчетности
- техническими средствами для проведения финансового анализа и моделирования финансовых показателей
- навыками разработки антикризисной стратегии на предприятии
- приемами принятия обоснованных инвестиционных, кредитных, финансовых решений
- способностью организовывать деятельность группы участников для реализации проекта;
- информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.
- типовыми методиками финансового, инвестиционного анализа и аудита для повышения эффективности инвестиционной деятельности предприятий;
- методами анализа финансовых рисков
- методами анализа рыночных специфических (в т.ч. финансовых) рисков
- приёмами управления бизнесом (предприятием) с точки зрения повышения его капитализации
- способностью устанавливать и анализировать взаимосвязь показателей управленческой и экономической деятельности при решении профессиональных задач

- навыками грамотного и обоснованного выбора конкретных методологий моделирования при решении задач по исследованию процессов управления
- навыками разработки мероприятий по совершенствованию организации производства
- инструментами анализа, прогнозирования, планирования и контроля на предприятии
- методами оценки эмитентов на финансовых рынках;
- навыками оценки различных видов ценных бумаг.
- техникой управления различными видами рисков;
- технологиями управления различными видами рисков.
- навыками применения информационных технологий, необходимых в будущей профессиональной деятельности.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика», 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 ИЛИ АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 час. Общее время прохождения преддипломной практики обучающимися -2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ π/π	№ не- дели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость		Формы контроля
	дели		учебная	CP	
1		Подготовительный	1	5	
		(организационный) этап			
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики	1	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руково-		3	Отметка в
1.2	-	дителем практики от предприятия. Инструктаж по			графике
		охране труда. Ознакомительная экскурсия по пред-			(плане)
		приятию.			прохожде-
					ния прак-
					тики. Рос-
					пись в

					журнале по ОТ
_					_
2		Учебно-ознакомительный этап		24	Отметка в
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юриди-		4	графике
		ческих документов, наделяющих предприятие (орга-			(плане)
2.2	1	низацию) правами юридического лица. Ознакомление с деятельностью органов корпоратив-		4	прохожде- ния прак-
2.2	1	ного управления организацией, организационной		4	тики.
		структурой управления, функциями различных от-			Отчёт о
		делов и служб управления.			прохожде-
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рын-		4	нии прак-
2.5	-	ком отрасли, выпускаемой продукцией (работами,			тики (1
		услугами), производственной структурой предприя-			раздел)
		тия (организации), спецификой направлений и ви-			
		дов его деятельности.			
2.4	1	Ознакомление с практикой работы подразделения		4	1
		предприятия (планово-экономического, финансово-			
		го, учетного отделов, отдела труда и заработной пла-			
		ты, маркетинга, кадровой службы и др.), деятель-			
		ность которого связана с темой ВКР			
2.5	1	Ознакомление со стратегией развития предприятия,		4	
		бизнес-планами, проектами и программами			
2.6	1	Ознакомление с экономической, статистической,		4	
		управленческой, финансовой отчетностью организа-			
3		Ции		36	Отметка в
3.1	1	Информационно-аналитический этап		12	-
3.1	1	Изучение методики сбора данных и расчёта показа-		12	графике (плане)
		телей для подготовки экономической, статистической, управленческой, финансовой, налоговой, орга-			прохожде-
		низационно-управленческой отчетности организации			ния прак-
3.2	1	Анализ основных технико-экономических показате-		12	тики.
3.2	1	лей работы организации, выявление закономерностей		12	Отчёт о
		их изменения и факторов, влияющих на формирова-			прохожде-
		ние показателей			нии прак-
3.3	2	Анализ управленческих, экономических и финансо-		12	тики (2
		вых показателей, связанных с темой ВКР			раздел)
4		Организационно-управленческий этап		36	Отметка в
4.1	2	Изучение управленческих технологий, применяемых		12	графике
		в организации			(плане)
4.2	2	Изучение видов деятельности организации и бизнес-		12	прохожде-
		процессов, связанных с темой ВКР			ния прак-
4.3	2	Формирование предложений по совершенствованию		12	тики.
		организационно-управленческой деятельности пред-			Отчёт о
		приятия			прохожде-
					нии прак-
					тики (3
		H	1	F	раздел)
5		Итоговый (заключительный) этап	1	5	

5.1	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита	1	5	Защита
		отчета			отчета о
					прохожде-
					нии прак-
					тики
		Итого	2	214	Зачет

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 обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся 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.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация преддипломной практики на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению преддипломной практики:

Перед прохождением практики обучающихся 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 обучающиеся 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 обучающихся рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

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 обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность		
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литера-	Отметка в графике		
туры, получение необходимых консультаций по организации и мето-	(плане) прохождения		
дике проведения работ со стороны руководителя практики от универ-	практики		
ситета	_		
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики	Отметка в графике		
от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экс-	(плане) прохождения		
курсия по предприятию.	практики.		
Учебно-ознакомительный этап			
Изучение организационно-правовых и иных юридических докумен-	Отметка в графике		
тов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического	(плане) прохождения		
лица.	практики.		
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления	Отчёт о прохождении		
организацией, организационной структурой управления, функциями	практики (1 раздел,		
различных отделов и служб управления.	приложения)		
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, вы-			
пускаемой продукцией (работами, услугами), производственной			
структурой предприятия (организации), спецификой направлений и			
видов его деятельности.			
Ознакомление с практикой работы подразделения предприятия (пла-			
ново-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и			
заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.), деятельность			
которого связана с темой ВКР			
Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами,			
проектами и программами			
Ознакомление с экономической, статистической, управленческой, фи-			
нансовой отчетностью организации			
Информационно-аналитический этап			
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подго-	Отметка в графике		
товки экономической, статистической, управленческой, финансовой,	(плане) прохождения		
налоговой, организационно-управленческой отчетности организации	практики.		
Анализ основных технико-экономических показателей работы органи-	Отчёт о прохождении		
зации, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияю-	практики (2 раздел,		
щих на формирование показателей	приложения)		
Анализ управленческих, экономических и финансовых показателей,			
связанных с темой ВКР			
Организационно-управленческий этап			

Изучение управленческих технологий, применяемых в организации	Отметка в графике
Изучение видов деятельности организации и бизнес-процессов, свя-	(плане) прохождения
занных с темой ВКР	практики.
Формирование предложений по совершенствованию организационно-	Отчёт о прохождении
управленческой деятельности предприятия	практики (3 раздел)
Итоговый (заключительный) этап	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о про-
	хождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики обучающихся представляет набор документов: направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом; характеристика с места практики;

отчет обучающегося.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет по преддипломной практике с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

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 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), 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 1).

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

Содержание отчета о прохождении преддипломной 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 – приложение 2).

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 «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, производственная структура, организационная структура управления, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях, конкурентах; прогнозный спрос и объемы продаж.

Второй раздел «Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления» включает результаты работы обучающегося по анализу основных технико-экономических показателей работы организации (подразделения), а также изучению системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих

решений в области функционального менеджмента, психологического климата в коллективе, особенностей построения коммуникаций между сотрудниками и др.

Третий раздел «Предложения по повышению эффективности управления организацией» отчета о прохождении практики содержит результаты изучения управленческих технологий, применяемых в организации, результаты изучения видов экономической деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР, а также предложения по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия.

Объем основной части должен быть 30-35 страниц.

В заключении обучающийся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающегося в результате прохождения практики.

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

Приложения (возможные составляющие):

- 1. Финансовая отчетность:
- 1.1. Бухгалтерский баланс.
- 1.2. Отчет о финансовых результатах.
- 1.3. Отчет об изменениях капитала.
- 1.4. Отчет о движении денежных средств.
- 1.5. Пояснительная записка к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (в табличной и текстовой форме).
 - 2. Экономическая отчетность:
 - 2.1. Калькуляция себестоимости продукции.
 - 2.2. Смета затрат на производство.
 - 2.3. Нормы и нормативы, их классификация.
 - 2.4. Показатели экономической эффективности производства на предприятии.
 - 2.5. Операционные и финансовые бюджеты
 - 3. Налоговая отчетность (ежегодный налоговый отчет деятельности предприятия).
 - 4. Аудиторское заключение деятельности предприятия (если есть).
 - 5. Организационно-управленческая отчетность:
 - 5.1. Штатное расписание
 - 5.2. Структура управления

Объем отчета должен быть 35-40 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. обучающегося полностью, указание на отношение обучающегося к работе, наличие или отсутствие жалоб на обучающегося, 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 преддипломной практики выставляется зачет.

К защите допускаются обучающиеся, 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 обучающимся 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. Обучающийся 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 ПОПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

8 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется комплект оценочных средств по преддипломной практике.

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	
65-79	Хорошо	Зачтено
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

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

9.1 Учебная литература

No H/H	Наименование	Кол-во экз.
П/П		
1	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной	17
	и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менедж-	

	200001	T
	мент» 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.	
2	Курс МВА по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]/ АйзенштатРасселл	Эл.ресурс
	[и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 587 с. – Режим	
	доступа: http://www.iprbookshop.ru/82702.html. –ЭБС «IPRbooks»	
3	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для обучающихся вузов, обу-	Эл. ресурс
	чающихся по экономическим специальностям / В. Я. Горфинкель, О. В. Антонова, А. И.	
	Базилевич [и др.]; под ред. В. Я. Горфинкель. — 6-е изд. — Электрон. текстовые данные.	
	— М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — 978-5-238-02371-7. — Режим доступа:	
	http://www.iprbookshop.ru/71241.html	
4	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Элек-	Эл. ресурс
	трон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.—Режим доступа:	Transfer of the second
	http://www.iprbookshop.ru/8061.— ЭБС «IPRbooks», по паролю	
5	Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Н. Л. Кар-	Эл. ресурс
	данская. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 439 с. — 978-	Sin pecype
	5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10489.html	
6	Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/	Эл. ресурс
	Коваленко С.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит,	эл. ресурс
	2013.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28269	
7	Экономика, организация и управление горными предприятиями цветной металлургии	41
,	[Текст]: сб. ст. Горного информационно-аналитического бюллетеня / Московский госу-	41
	дарственный горный университет. N 3, 2004 46 с.	
8		58
0	Латфуллин Г.А. Теория менеджмента [Текст]: учебник для обучающихся высших учеб-	38
	ных заведений/ Г.А. Лагтфулин, А.С. Никитин, С.С. Серебренников 2-е изд Санкт-	
	Петербург: Питер,2014459 с.	D.
9	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное	Эл. ресурс
	пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский	
	новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа:	
- 40	http://www.iprbookshop.ru/21343.html	
10	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н.	Эл. ресурс
	Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. —	
	732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085.html	
11	Жуков Б.М. Инновационное обеспечение гибкого управления предприятием. Теория, ин-	Эл. ресурс
	струментарий, реализация [Электронный ресурс]: монография/ Жуков Б.М.— Электрон.	
	текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2010.— 410 с.— Режим	
	доступа: <u>http://www.iprbookshop.ru/8441.html</u> .— ЭБС «IPRbooks»	
12	Горяйнова, Н. М. Психология управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н.	Эл. ресурс
	М. Горяйнова, В. Н. Горяйнов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск,	
	Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. —	
	274 с. — 978-5-4486-0654-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81492.html	

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс» https://www.consultant.ru/

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

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

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует: Microsoft Office Professional 2010 Microsoft Windows 8 Professional Fine Reader 12 Professional Aнтивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com Яндекс.Диск — свободный облачный сервис, https://disk.yandex.ru/

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения преддипломной практики необходимо следующее материальнотехническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения преддипломной практики.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

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 преддипломной практики

(наименование	организации прохождения практики)
Направление подготовки: 38.03.02 <i>МЕНЕДЖМЕНТ</i>	Обучающийся: Сидоренко А. В. Группа: М-19
Профиль: Стратегический менеджмент	Руководитель практики от университета: Семин А.Н.
	Руководитель практики от организации: Нечкин И.С., экономист
	Оценка
	Подпись

Екатеринбург 20

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики	4
2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления	15
3. Предложения по повышению эффективности управления организацией	30
Заключение	36
Список использованных источников.	37

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

Обучающийся			
Направления подготовки	(фамилия, имя, отч		
паправления подготовки			
курса			_факультета
направляется в			
	(наименование и адрес о	рганизации)	
для прохождения			практики
c	по_		
	Декан факульте	та	_
М.П.	Руководитель пр	рактики от университета	
	тел. кафедры: 8	(343)	-
	Отметка органі	изации	
Дата прибытия обучающегося в Направлен			Γ.
((наименование структурного	подразделения)	
Практику окончил «»	20	Руководитель практин	ки от организации
	М.П.	(должность)	
		(ф. и. о.)	
Прохождение инструктажа по озна	акомпению с требовани	ями охраны труда техники (безопасности пра-

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося,
проведения		прошедшего инструктаж

Задание на период практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета/ организации
06.05.2019	Организационное собрание	,
06.05.2019	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
07.05.2019	Изучение документов организации	
08.05.2019	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
09-13.05.2019	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
14-15.05.2019	Анализ показателей организации	
16.05.2019	Изучение информационно-аналитических и организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	
17.05.2019	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
18.05.2019	Подготовка отчёта по практике	

Характеристика с места практики обучающегося (заполняется руководителем практики от организации)

(фамилия, и	мя, отчество)	
Заключение организации о работе обучающ зационно-управленческие навыки, деловые ственной работе организации)		
Руководитель практики от организации		
- Jacoban apartment of optimisation	(Фамилия И.О)	(подпись)

Отзыв

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

 выводы (характеристика отчета в целом ме): 	и, соответствие ооъема, с	одержания отчета програм	•
2. Недостатки отчета:			
D			
Руководитель практики от университета	(Фамилия И.О)	(подпись)	

Характеристика работы обучающегося на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение обучающегося 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 обучающимся.

Характеристика обучающегося 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 обучающегося;

особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;

практические навыки, освоенные обучающимся;

оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающегося 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	И.О. Фамилия
(подпись)	
МΠ	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ **Б2.В.01(П)** ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки *38.03.02 Менеджмент*

Направленность (профиль): Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: бакалавр

форма обучения: очная

год набора: 2021

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Михайлюк О.Н., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры	Рассмотрена методической комиссией
Стратегического и производственно-	Инженерно-экономического факультета
го менеджмента	
(название кафедры)	(название факультета)
Зав.кафедрой (подпись)	Председатель (подпись)
Сёмин А.Н.	Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)	(Фамилия И.О.)
Протокол № 9 от 22.06.2021	Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)	(Дата)

Екатеринбург 2021

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ 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. Система практического обучения способствует овладению предметными знаниями и умениями, развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет студенту попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения. Производственная практика — организационно-управленческая практика — позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого* типа задач профессиональной деятельности:

- осуществление внешнеэкономической деятельности;
- руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства;
- тактическое управление процессами организации производства.

Основная цель производственной практики — организационно-управленческой практики — практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения; получение студентами начальных сведений об организационно-управленческой профессиональной деятельности; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами производственной практики – организационно-управленческой практики – являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и навыками по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений;

		1
- выполнение	MINITERCO	ramennii
- DDIIIOJINGNIC	залапии	rame/indi.

Вид практики	Способы проведения практики	Место проведения практики
Производ- ственная - организа- ционно- управлен- ческая	Выездная и (или) стацио- нарная	Производственная практика - организационно- управленческая практика - проводится как в струк- турных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изу- чения их опыта решения конкретных профессио- нальных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соот- ветствуют 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 производственной практики — организационноуправленческой практики — является формирование у обучающихся следующих компетенций: универсальных

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);

профессиональных

в организационно-управленческой деятельности

способен выполнять производственные, хозяйственные и коммерческие функции при сбыте (приобретении) продукции на внешнем (мировом) рынке (ПК-3);

способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом рыночной конъюнктуры, возможностей получения необходимых ресурсов и использования резервов производства (ПК-5);

способен управлять процессами организации производства для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли (ПК-6).

Компетенция	Код	Код и наименование индикато-		Результаты обучения
	по	ра достижения компетенции		
	ФГОС	ра достижения компетенции		
способен осу-	УК-3	УК-3.1. Взаимодействует с	знать	- теории группового взаимодействия,
ществлять со-		другими членами команды для		особенности процессов групповой ди-
циальное взаи-		достижения поставленной задачи		намики;
модействие и		УК-3.2. Выбирает стратегии пове-		- процессы и механизмы командного
реализовывать		дения в команде в зависимости от		взаимодействия;
свою роль в ко- манде		условий	уметь	 анализировать групповую динамику и процессы командного взаимодействия; осуществлять командное взаимодействие, командную коммуникацию, выбирать стратегию поведения в команде
				в условиях конкретной корпоративной культуры;
			владеть	 навыками поведения в коллективе и совместной деятельностью для достижения целей организации, реализуя различные поведенческие стратегии командного взаимодействия; навыками управления конфликтами и стрессами в командах;
способен осу-	УК-4	УК-4.1. Демонстрирует умение	знать	- особенности некоторых жанров
ществлять дело-		вести обмен деловой		научного и официально-делового сти-
вую коммуни-		информацией в устной и		ля;
кацию в устной		письменной формах на		- основные принципы и правила эф-
и письменной		государственном языке.		фективного общения в деловой сфере;
формах на госу-		УК-4.2. Демонстрирует умение	уметь	- создавать тексты научного и офици-
дарственном		вести обмен деловой		ально-делового стиля;
языке Россий-		информацией в устной и		- подбирать соответствующие кон-
ской Федерации		письменной формах не менее чем		кретной речевой ситуации языковые
и иностран-		на одном иностранном языке.		средства;
ном(ых) язы-		УК-4.3. Использует современные	владеть	- навыками написания текстов науч-
кe(ax)		информационно-		ного и официально-делового стиля;
		коммуникативные средства для		- навыками эффективного общения в

Компетенция	Код	Код и наименование индикато-		Результаты обучения
	по	ра достижения компетенции		
	ФГОС	romanimicalini		деловой сфере.
		коммуникации.		
Способен 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-3	ПК-3.1. Осуществляет подготовку к заключению внешнеторгового контракта ПК-3.2. Производит документарное сопровождение внешнеторгового контракта ПК-3.3. Осуществляет контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	уметь	- принципы и методы построения системы коммуникации с деловыми партнерами - основные этапы проведения деловых переговоров, порядок заключения коммерческих хозяйственных договоров и их основные пункты; - методы и технологии выхода предприятия на международные рынки; - технико-экономические особенности и риски внешнеэкономической деятельности предприятия; - осуществлять приемы делового общения при проведении переговоров (заключении хозяйственных договоров) и других форм коммуникации с представителями контрагентов и работниками государственных и муниципальных органов; - планировать и прогнозировать основные показатели результативности внешнеэкономической деятельности предприятия с учетом рисков;
			владеть	- техникой организации системы связи и проведения переговоров, обмена информацией и опытом с деловыми партнерами; - техникой и методиками проведения переговоров с целью заключения хозяйственных договоров; - методами экономической оценки эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия с учетом рыночной конъюнктуры и рисков; -навыками управленческой оценки внешнеэкономического потенциала предприятия.
способен вы-	ПК-5	ПК-5.1. Выполняет типовые	знать	- принципы и методы разработки биз-
полнять типовые задачи тактического планирования с учётом рыночной коньюнктуры, возможностей получения необходимых ресурсов и использования резервов производства		расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления	владеть	нес-планов; - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента; - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов

Компетенция	Код	Код и наименование индикато-		Результаты обучения
·	по	ра достижения компетенции		, , ,
	ФГОС	-		
		производством в целях		
		реализации стратегии		
		организации, обеспечения эффективности производства и		
		повышения качества		
		выпускаемой продукции		
		ПК-5.3. Руководит работой по		
		экономическому планированию		
		деятельности структурного под-		
		разделения (отдела, цеха) про-		
		мышленной организации,		
		направленному на организацию		
		рациональных бизнес-процессов		
		в соответствии с потребностями рынка и возможностями получе-		
		ния необходимых ресурсов, вы-		
		являет и использует резервы		
		производства с целью достиже-		
		ния наибольшей эффективности		
		работы организации		
способен управ-	ПК-6	ПК-6.1. Разрабатывает	знать	- основные понятия теории организа-
лять процессами		предложения по рационализации		ций и организационного поведения;
организации		структуры управления		- механизмы становления и функцио-
производства		производством в соответствии с		нирования организаций, методы их
для обеспечения конкурентоспо-		целями и стратегией организации, действующих	1/1/QW1-	изучения; - выбирать модель поведения организа-
собности произ-		систем, форм и методов	уметь	ции, адекватную целям и составу
водимой и реа-		управления производством, по		внешней среды;
лизуемой про-		совершенствованию		- применять аналитические средства в
дукции, работ		организационно-		управленческом поведении;
(услуг) и полу-		распорядительной документации	владеть	- методами реализации основных
чения прибыли		и организации		управленческих функций
		документооборота, по		(планирования, организации,
		внедрению технических средств обработки информации,		мотивирования и контроля)
		персональных компьютеров и		
		сетей, автоматизированных		
		рабочих мест		
		ПК-6.2. Руководит проведением		
		экономических исследований		
		производственно-хозяйственной		
		деятельности структурного		
		подразделения (отдела, цеха)		
		промышленной организации в целях обоснования внедрения		
		новых технологий, смены		
		ассортимента продукции с		
		учетом конъюнктуры рынка;		
		разрабатывает предложения по		
		совершенствованию управления		
		организацией и эффективному		
		выявлению и использованию		
		имеющихся ресурсов для обеспечения		
		конкурентоспособности		
		производимой продукции, работ		
		(услуг) и получения прибыли		
		ПК-6.3. Разрабатывает страте-		
		гию организации с целью адап-		

Компетенция	Код	Код и наименование индикато-	Результаты обучения
	ПО	ра достижения компетенции	
	ФГОС	_	
		тации ее хозяйственной деятель-	
		ности и системы управления к	
		изменяющимся в условиях рын-	
		ка внешним и внутренним эко-	
		номическим условиям; подго-	
		тавливает и согласовывает раз-	
		делы тактических комплексных	
		планов производственной, фи-	
		нансовой и коммерческой дея-	
		тельности организации и ее	
		структурных подразделений (от-	
		делов, цехов)	

В результате практики обучающийся должен:

В результ	ате практики обучающийся должен.
Знать:	 теории группового взаимодействия, особенности процессов групповой динамики; процессы и механизмы командного взаимодействия; особенности некоторых жанров научного и официально-делового стиля; основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере; принципы и методы построения системы коммуникации с деловыми партнерами основные этапы проведения деловых переговоров, порядок заключения коммерческих хозяйственных договоров и их основные пункты; методы и технологии выхода предприятия на международные рынки; технико-экономические особенности и риски внешнеэкономической деятельности предприятия; принципы и методы разработки бизнес-планов; основные понятия теории организаций и организационного поведения; механизмы становления и функционирования организаций, методы их изучения.
Уметь:	 - анализировать групповую динамику и процессы командного взаимодействия; - осуществлять командное взаимодействие, командную коммуникацию, выбирать стратегию поведения в команде в условиях конкретной корпоративной культуры; - создавать тексты научного и официально-делового стиля; - подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства; - осуществлять приемы делового общения при проведении переговоров (заключении хозяйственных договоров) и других форм коммуникации с представителями контрагентов и работниками государственных и муниципальных органов; - планировать и прогнозировать основные показатели результативности внешнеэкономической деятельности предприятия с учетом рисков; - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента; - выбирать модель поведения организации, адекватную целям и составу внешней среды; - применять аналитические средства в управленческом поведении.
Владеть:	 навыками поведения в коллективе и совместной деятельностью для достижения целей организации, реализуя различные поведенческие стратегии командного взаимодействия; навыками управления конфликтами и стрессами в командах;

- -навыками написания текстов научного и официально-делового стиля;
- -навыками эффективного общения в деловой сфере;
- техникой организации системы связи и проведения переговоров, обмена информацией и опытом с деловыми партнерами;
- техникой и методиками проведения переговоров с целью заключения хозяйственных договоров;
- методами экономической оценки эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия с учетом рыночной конъюнктуры и рисков;
- навыками управленческой оценки внешнеэкономического потенциала предприятия:
- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов;
- методами реализации основных управленческих функций (планирования, организации, мотивирования и контроля).

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика — организационно-управленческая практика — студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в **Блок 2** «**Практика**», 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 И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 час.

Общее время прохождения производственной практики студентов - 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	CP	
1		Подготовительный (организационный) этап	1	10	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики	1	4	Отметка в графике (плане) про-хождения 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) про-хождения практики.

2		Учебно-ознакомительный этап		79	Отметка в
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных		11	графике
		юридических документов, наделяющих пред-			(плане) про-
		приятие (организацию) правами юридическо-			хождения
		го лица.			практики.
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов кор-		16	Отчёт о про-
		поративного управления организацией, орга-			хождении
		низационной структурой управления, функ-			практики (1
		циями различных отделов и служб управле-			раздел)
		ния.			
2.3	1	Ознакомление с технологическим процес-		16	
		сом, рынком отрасли, выпускаемой продук-			
		цией (работами, услугами), производственной			
		структурой предприятия (организации), спе-			
		цификой направлений и видов его деятель-			
		ности.			
2.4	2	Ознакомление с практикой работы планово-		18	
		экономического, финансового, учетного отде-			
		лов, отдела труда и заработной платы, марке-			
		тинга, кадровой службы и др.			
2.5	2	Ознакомление со стратегией развития пред-		18	
		приятия, бизнес-планами, проектами и про-			
		граммами			
3		Информационно-аналитический этап		72	Отметка в
3.1	2	Изучение методики сбора данных и расчёта		18	графике
		показателей для подготовки экономической			(плане) про-
		отчетности организации			хождения
3.2	3	Изучение методики сбора данных и расчёта		16	практики.
		показателей для подготовки финансовой от-			Отчёт о про-
		четности организации			хождении
3.3	3	Изучение методики сбора данных и расчёта		14	практики (2
		показателей для подготовки налоговой отчет-			раздел)
		ности организации			
3.4	3	Изучение методики сбора данных и расчёта		16	
		показателей для подготовки статистической			
		отчетности организации		_	
3.5	3	Изучение методики сбора данных и расчёта		8	
		показателей для подготовки организационно-			
		управленческой отчетности организации			
4	4	Организационно-управленческий этап		48	Отметка в
4.1	4	Изучение системы управления организацией,		12	графике
		способов делегирования полномочий, инстру-			(плане) про-
		ментария реализации управленческих решений			хождения
4.2	4	в области функционального менеджмента		10	практики.
4.2	4	Изучение психологического климата в коллек-		18	Отчёт о про-
		тиве, особенности построения коммуникаций			хождении
4.2	4	между сотрудниками		10	практики (3
4.3	4	Формирование предложений по совершенство-		18	раздел)
		ванию организационно-управленческой дея-			
5		тельности предприятия	1	5	
J		Итоговый (заключительный) этап	1	5	

5.1	4	Подготовка отчета о прохождении практики,	1	5	Защита отче-
		защита отчета			та о прохож-
					дении прак-
					тики
		ИТОГО	2	214	Зачет

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.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация производственной практики – организационно-управленческой практики – на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению производственной 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 предприятиембазой 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:

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

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

Задание	Отчетность
Знакомство с основами будущей профессии	
Подготовительный (организационный) этап	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литера-	Отметка в графике
туры, получение необходимых консультаций по организации и мето-	(плане) прохождения
дике проведения работ со стороны руководителя практики от универ-	практики
ситета	
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики	Отметка в графике
от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экс-	(плане) прохождения
курсия по предприятию.	практики.
Формирование универсальных и профессиональных компетенций ((умений и навыков)
Учебно-ознакомительный этап	
Изучение организационно-правовых и иных юридических докумен-	Отметка в графике
тов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического	(плане) прохождения
лица.	практики.
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления	Отчёт о прохождении
организацией, организационной структурой управления, функциями	практики (1 раздел,
различных отделов и служб управления.	приложения)
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, вы-	
пускаемой продукцией (работами, услугами), производственной	
структурой предприятия (организации), спецификой направлений и	
видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финан-	
сового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, марке-	
тинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой от-	
чётностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития	
предприятия	
Аналитический этап	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подго-	Отметка в графике
товки экономической отчетности организации	(плане) прохождения
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подго-	практики.
товки финансовой отчетности организации	Отчёт о прохождении
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подго-	практики (2 раздел)
товки налоговой отчетности организации	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подго-	
товки статистической отчетности организации	

Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подго-	
товки организационно-управленческой отчетности организации	
Организационно-управленческий этап	
Изучение системы управления организацией, способов делегирования	Отметка в графике
полномочий, инструментария реализации управленческих решений в	(плане) прохождения
области функционального менеджмента	практики.
Изучение психологического климата в коллективе, особенности по-	Отчёт о прохождении
строения коммуникаций между сотрудниками	практики (3 раздел)
Формирование предложений по совершенствованию организационно-	
управленческой деятельности предприятия	
Итоговый (заключительный) этап	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о про-
	хождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики – организационно-управленческой практики – студент представляет набор документов:

направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;

характеристика с места практики;

отчет обучающегося.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов 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 производственной практике — организационно-управленческой практике — имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), 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 1).

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

Содержание отчета о прохождении производственной практики – организационноуправленческой 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 – приложение 2).

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 «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, производственная структура, организа-

ционная структура управления, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях, конкурентах; прогнозный спрос и объемы продаж.

Второй раздел «Изучение отчётности предприятия при принятии управленческих решений» содержит документы, необходимые для обзора основных экономических и финансовых показателей работы организации:

- 1. Экономическая отчетность:
- 1.1. Калькуляция себестоимости продукции.
- 1.2. Смета затрат на производство.
- 1.3. Нормы и нормативы, их классификация.
- 2. Финансовая отчетность:
- 2.1. Бухгалтерский баланс.
- 2.2. Отчет о финансовых результатах.
- 2.3. Отчет об изменениях капитала.
- 2.4. Отчет о движении денежных средств.
- 2.5. Пояснительная записка к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (в табличной и текстовой форме).
 - 3. Налоговая отчетность (ежегодный налоговый отчет деятельности предприятия).
 - 4. Статистическая отчетность (отчёт о деятельности предприятия для органов Росстата).
 - 5. Аудиторское заключение деятельности предприятия (если есть).
 - 6. Организационно-управленческая отчетность:
 - 6.1. Штатное расписание
 - 6.2. Структура управления

Третий раздел «Особенности управления организацией и направления повышения его эффективности» отчета о прохождении практики включает результаты работы студента по изучению системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, психологического климата в коллективе, особенностей построения коммуникаций между сотрудниками, а также предложения по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия.

Объем основной части должен быть 20-25 страниц.

В заключении студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

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

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

Xарактеристика 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 производственной практики — организационно-управленческой 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-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 производственной практики — организационно-управленческой практики — выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения производственной практики — организационно-управленческой практики — используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

8 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения производственной практики — организационно-управленческой практики - осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по производственной практике — организационноуправленческой практике - проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется комплект оценочных средств по производственной практике – организационно-управленческой практике.

Компетенции	Код и наименование инди- катора достижения компетен- ции	Контро	олируемые результаты обучения	Оценочные средства
способен осу- ществлять соци- альное взаимо- действие и реали- зовывать свою	УК-3.1. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.2. Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости	знать	 теории группового взаимодействия, особенности процессов групповой динамики; процессы и механизмы командного взаимодействия; 	вопросы
роль в команде (УК-3)	от условий	уметь	 анализировать групповую динамику и процессы командного взаимодействия; осуществлять командное взаимодействие, командную коммуникацию, выбирать стратегию поведения в команде в 	отчет о прохожде- нии прак- тики

	T			
			условиях конкретной корпоративной культуры;	
		владеть	- навыками поведения в коллективе и совместной деятельностью для достижения целей организации, реализуя различные поведенческие стратегии командного взаимодействия; - навыками управления конфликтами и стрессами в командах;	характери- стика с ме- ста практи- ки студента
способен осу- ществлять дело- вую коммуника- цию в устной и письменной фор- мах на государ-	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке. УК-4.2. Демонстрирует умение	знать	 особенности некоторых жанров научного и официально-делового стиля; основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере; 	вопросы
ственном языке Российской Федерации и ино- странном(ых) языке(ах) (УК-4)	вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке.	уметь	- создавать тексты научного и официально-делового стиля; подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства;	отчет о прохожде- нии прак- тики
	УК-4.3. Использует современные информационно- коммуникативные средства для коммуникации.	владеть	- навыками написания тек- стов научного и официально- делового стиля; навыками эффективного обще- ния в деловой сфере.	характери- стика с ме- ста практи- ки студента
способен органи- зовать и поддер- живать связи с деловыми партне- рами, используя системы сбора необходимой ин- формации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направ- ленных на разви- тие организации	ПК-3.1. Осуществляет подготовку к заключению внешнеторгового контракта ПК-3.2. Производит документарное сопровождение внешнеторгового контракта ПК-3.3. Осуществляет контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту	знать	 принципы и методы построения системы коммуникации с деловыми партнерами основные этапы проведения деловых переговоров, порядок заключения коммерческих хозяйственных договоров и их основные пункты; методы и технологии выхода предприятия на международные рынки; технико-экономические особенности и риски внешнеэкономической деятельности предприятия; 	вопросы
(предприятия, органа государ- ственного и му- ниципального управления). (ПК-3)		уметь	- осуществлять приемы делового общения при проведении переговоров (заключении хозяйственных договоров) и других форм коммуникации с представителями контрагентов и работниками государственных и муниципальных органов; планировать и прогнозировать основные показатели результативности внешнеэкономической деятельности предприятия с учетом рисков;	отчет о прохожде- нии прак- тики
		владеть	- техникой организации системы связи и проведения переговоров, обмена информацией и опытом с деловыми партнерами; - техникой и методиками про-	характери- стика с ме- ста практи- ки студента

авжиочения хозяйственных договоров; - методами экономической оценки эффективности внешне- экономической деятельности предприятия с учетом рыноч- ной конъюнктуры и рисков; - навыками управлениеской оценки внешне- экономической оценки внешне- экономической оценки внешне- зкономической рыночной конъюнктуры и рисков и росктов персисективных и планов производственной дамень области функционально- толучения операторы отчет дического инструментария реа- лизации управлениеска реа- дического инструментария реа- лизации управлениеского потеншала предприятия. Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления практовомических порматиюв материальных и трудовых автериальных и трудовых ватериальных пормативов ватериальных пормативов ватериальных пормативы ватериальных получения потреблемые в прориводстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом троля реализации бизнес- планов; стика с стика с стана а ки студе стика с стана выпускаемой продукции и ПК-5.3. Руководить работой по экономическому шланированию рашиональных бизнес- процессов в соответствии с по- требностями рынка и возмож- ностями получения необходи- мых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с станы достижения вамболь- пей эффективности работы организации образащения (отдела, цеха) промышленной роганизацию рашиональных бизнес- процессов в соответствии с по- требностями рынка и возмож- ностями получения необходи- мых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с станы достижения намболь- пей образащения пользует предежения потраменный кономожнения потраменнай рамента, пераменнай кономожнения потраменнай кономожнения потрамента, перамента, перамента, перамента, перамента, перамента					Т
пособен выпот- пособен выпотненной вольной выпотненной выпотненной выпотненной выпотненной выпотненной выпотненной выпотненной выпотненной выпотненной выпо				ведения переговоров с целью	
ПК-5.1. ПК-					
оценки эффективности внешие- экономической деятельности неделиратия с учетом рыночной коньюнктуры и рисков; -навыками управленческой оценки внешнежкономического потенциала предприятия. Выполняет типовые задачи тактического планирования с учетом рыночной коньюнктуры, возможностей розможностей получения необходимые для составления проектов перспективных доятельности организации, разоможностей получения необходимые для составления проектов перспективных ходимых ресурсов и использования резервов производствои и использования резервов производствои и использования проектам тем не за основные игда сырья, материалов, толлявает с учетом требований рыночной коньонктуры н современых достижений науки и техники мероприятия по модернизации спетем управления производством в целях реализации стратегии организации с производством в повышения качества в выпольной подуждини, потребляемые производством и повышения качества в выпольной подуждини, потребляемые производством и повышения качества в выпольной подуждини, потребляемые производством и повышения качества в выпольной подуждини, пись в реализации стратегии организации, направленному на организации от повышения от				_	
оснособен выпознять типовые расчеты, необходимые для составления проектов перспективных проктости предприятия с учетом рыночной контьюнктуры, возможностей изанирования с оучетом рыночной контьюнктуры, возможностей изанирования с оучетом рыночной контьюнктуры, возможностей и петользования разработки технико-получения необ-ходимых ресурсов и использования разработки технико-получения необ-ходимых ресурсов и использования разработки технико-получения необ-ходимых ресурсов и использования разработки технико-получения необходимых ресурсов и использования разработки технико-получения необходимых ресурсов и использования расченых цен на основные виды съдъя, материалов, топлива, энертии, потребижемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной контьюнстуры и современных достижений науки и техники меропрытия по могеризации систем управления производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическом планированию двятельности с структурного подразделения (отдела, цеха) промышения качества выпускаемой продукции направленному на организации, направленному на организации организации и потребностями рынка и возможностьями рынка и возможностьями рынка и возможностьями рынка и возможностьями в необходимы по ответствия с техникования по ответства на предиржения предпожения по ответства на предпожения по ответства на предпожения по ответства на предпожения по ответства на предпож					
пособен выполнять типовые завание при выполнять типовые завание для составления разработь коньонктуры, возможностей выполняет типовые расчеты, необходимые для составления разработь коньонктуры, возможностей выполняет производственной деятельности организации, разработки технико деятельности организации, возможностей выполняетных при возможностей в получения необожном в при возможностей в при выполняетных ден на основные впризводстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыпочной коньонктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернізации спистем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности проганизации, направленному на организации, направленному на организации организации, на организации организации организации организации организа					
пособен выполнять типовые за- дачи тактического планирования с учётом рымочной котьюмктуры, возможностей планов производственной получения необ- кодимых ресурсов и использования резервов произ- водства (ПК-5) постребляемые производственных достижений науки и техники мероприятия по модеринзации испетем управления производственных достижений науки и техники мероприятия по модеринзации истем управления производственных достижений науки и техники мероприятия по модеринзации истем управления производствов и севестивных достижений науки и техники мероприятия по модеринзации истем управления производствов и селях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рынованой коньюктуры, с загасеть планов; загаметь ний в области функционально- том менеджиента; планов; загасеть загасеть ний в области функционально- том менеджиента; на основные виды сырыя, материалов, топлина, энергии, потребляемые производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требляенные производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подазделения (отдела, цеха) промышленной организации деятельности отруктурного подазделения (отдела, цеха) промышленной организации деятельности организации деятельности организации деятельности организации деятельность образденные по работы организации и организ					
посособен выполнять типовые задачи тактического потенциала предприятия. Выполняет типовые задачи тактического правизоращия с учётом рыпочной коньонктуры, вообходимые для составления проектов пергективных планов производственной деятельности организации, разработки технико- экономических нормативо в ходимых ресурсов и использования резервов производстве получения необходимые реготов персения сестомости продукции, потребляемые в производстве ПК-5.2 взарабатывает с учетом требований рыночной коньонктуры и современных достижений а койа поможности производстве ПК-5.2 кужоводит работой по экономическом и сепротуры и современных достижений в койа поможности организации систем управления производство и помощескому им техники мероприятия по модернизации систем управления помощескому производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организации, рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и воможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и пспользует резервы производства с пелью достижения наибольшей фективности работы организации ПК-6.1. Разрабатывает достижения по организации и по разнизации и по разнизации и предложения по от танизаций и организации и организации и по разнизации и организации и организационного объема с пельо достижения по от танизаций и организационного объема с пельо достижения по от танизаций и организацию необходимы и от танизаций и организационного от танизаций и организационного от танизаций и организационного от танизаций и организа					
пособен выполнять типовые за- пачи тактического планирования с учётом рывочной коньовистуры, возможностей получения необ- ходимых ресурсов и использования росстижений науки и техники мероприятия по модеринзации систем управления протводиством в целях реализации сретсива поряжения портанизации потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рывочной коньовистуры водства (ПК-5) потребляемые производстве пк-5. 2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньовистуры не соременных достижений науки и техники мероприятия по модеринзации систем управления производством в целях реализации обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции, планово-прастии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции, паправленному планированию деятельности с труктурного подрязделения (отдела, пеха) промыплаенной организации рациональных бизес- процессов в соответствии с по- требностями ранка и возмож- постями получения необходи- мых ресурсов, выявляет и ис- пользует ресурсыв производства с пользует ресурсыв производства с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации ПК-6.1. Разрабатывает лять процессами ПК-6.1. Разрабатывает процессами предложення по очентивным нетоды разрабты по- тоговительности проможния потолинтелей с помощью мето- дического инструментарна реа- магиельности ки инспользументара деятельности проможния потолинтелей с помощью мето- дического инструментарна разрабиты мини получения потоможности проможния потолинтелей с помощью мето- дического инструментара разрабиты мини пополнителей с помощью мето- дического инструментары разрасты в сладены польшения качества вызвании потоличения помощью мето- дического инструментара разрабным потоличения потомошью мето- дического инструментара разрабным потомошью мето- дического инструментара разрабным потомошью мето- дического инструментара разрабным потомошью пополнательной потомошью потомошью потомошью потомошью потомошью потомошью потомошью потомошью пото					
потренивала предприятия. ПК-5.1. Выполняет типовые задачи тактического планирования с учётом рыпочной конъонктуры, возможностей получения необ- зономических нормативов хальных регисы подучения необ- зономических нормативов хальных регисы подучения необ- палново-расчетных цен на основные виды сырья, материлов, толиная, энергии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыпочной конъонктуры и современных достижений в области функционально- палново-расчетных цен на основные виды сырья, материлов, толиная, энергии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыпочной конъонктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производствов в выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подрязделения (отдела, цеха) промышлению о рашковальных бизнеспроцессов в соответствии с потребостями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и пс- пользует резервы производства с целью достижения наибольшей организации Способен управляють ПК-6.1. Разрабатывает достижения наибольшей организации предложения по ответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и пс- пользует резервы производства с целью достижения наибольшей организации предложения по ответствии и организации предложения по организации и по ответствии с потребностями рынка и возможностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и пс- пользует резервы производства с целью достижения наибольшей организации и по организации и предложения по ответствии и организации и организации от организации и предложения по ответствии и организации и основные понятия теории организации и организационного ответствии и организации и организационного ответствии и организации и организационного ответствии и организации и организационного от ответствение объеменных представления предложения предлажения представления предлажения представления предлажени					
ПК-5.1. Выполняет типовые расчеты, нать типовые задачи тактического планирования сучетом рыпочной коньюнктуры, возможностей планирования разработи технико- зодимых ресурсов и использования резервов производства (ПК-5) основные виды с вырых, материальных и трудовых основные виды с вырых, материальных продукции, планово-расчетных цен на основные виды с вырых, материальных в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньюнктуры и сообрания резираюты, потребляемые в производстве ПК-5.5. Руховодоит работой по экономическому планированию деятельности организации систем управления производство в целях реализации организации				1	
Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления производственной деятельности организации, разработки технико- зономического инструментария реа- разработки технико- зономических нормативов заграт для определения резервов производствен получения необходимых ресурсов и использования резервов производствен постовные виды сырья, материальных и трудовых достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.2. Разрабатывает стутурного подразделения (отдела, цеха) промышленной производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономитескому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребиестями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольщей ферективности постами получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольщей ферективности портанизации организации портанизации производства с целью достижения наибольщей ферективности потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет использует резервы производства с целью достижения наибольщей ферективности работы организации и организации портанизации и организационного наизваний и организационного наизваний и организации портанизации на организации но отранизации на организации				1	
дачн тактического необходимые для составления проектов перспективных проектов перспективных проектов перспективных проектов перспективных проектов портанизации, разработки технико- эколимых ресурсов материальных и трудовых астестов производства (ПК-5) дажново-расчетных цен на основные виды сырыя, материалья, толива, знергии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньюнктуры и современных достижений науки и техники меропрятия по модернизации систем управления повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации сременных достижения на организации, направленному на организации, направленному на организации, направленному на организацию ращональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации и предложения по танизаций и организации и организации организаци организации организации организации организации организации орга	способен выпол-		знать	1	вопросы
учётом рыночной коньонктуры, возможностей получения необ- кодимых ресурсов и использования разработки технико- водства (ПК-5) материальных и грудовых затрат для определения ресетом производства (ПК-5) материальных цен на основные виды сырья, материального требований рыночной коньонктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическом планированию деятельности струхтурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организации, направленному разребостями с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов выявляет и использует резервы производства с целью достижений нарованыю деятельности и структурного подразделенная (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организации необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации ПК-6.1. Разрабатывает предложения по					
учётом рыночной кольонстрой деятельности организации, дазработки технико- окономических нормативов материальных и трудовых аграт для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, эпертии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньонстуры и сотему правления производство в пожноническом продукции призводством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности продукции плановоранизации, направленному на организации, направленному на организации, направленному на организации, направленному на организации рациональных бизнеспроцессов в соответствии и получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы подтанизации получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы подтанизации ПК-6.1. Разрабатывает предложения по реанизации и организации и организации и организации и организации организации и организации организации организации и панирования по ответным получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации подгожения по ответным по организации и организации и организации и организации организации и организации и организации и организации и птики в баласти управлением праднажим по пистым в баласти управления по пистым в баласти управлением получения немождения по пистым в баласти управлением получения немождения по пистым по валасти и организации и организации и организации и организации и организации организации и организации организации и организации и организации организации организации и организации организации организации организации организации и организации организации организации организации организации организации организации организации организации и организации организации организации организации организации организации организации организации организации органи			уметь		
разработки технико- получения необ- кодимых ресурсов и использования резервов произ- водства (ПК-5) водства (ПК-5) постинений в области функционально- подменения функционно- подменением функционно- подменения функционно- подменения функционно- подменения функционно- подмене	_				прохожде-
разработки технико- эколомических пормативов и использования резервов произ- водства (ПК-5) ланово-расчетных цен на основные виды сыръя, материальных и технико потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньюнктуры и современных достижений науки и техники меропрятия по модернизащии систем управления производством в целях реализации стратетии организации, обеспечения эффективности пролуводства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическох у планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному рациональных бизнес- процессов в соответствии с по- требностями рынка и возмож- ностями получения необходи- мых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации ПК-6.1. Разрабатывает предожения по	-	_			1
получения необ- ходимых ресурсов и использования резервов производства (ПК-5) оновные виды саръя, материальных и трудовых атериальных и трудовых себестоимости продукции, планово-расчетных цен на оновные виды саръя, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньонктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленном уна организации стемя подучения необокоди- мых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации ПК-6.1. Разрабатывает знать — основные понятия теории ор- ганизаций и организационного	• • •				тики
материальных и трудовых затрат для определения сестомых резервов производства (ПК-5) водства (ПК-5) материальных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизащии систем управления производством в целях реализации стратетии организащии, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организащии, направленному на организащии, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации и предложения по предлажения по предлажения по предлажения предлажения предлажения предлажения предлажен	_	1 1			
и использования резервов производства (ПК-5) водства (ПК-5) планово-расечтых цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энертии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньонктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организации, направленному на организации, направленному рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организаций и организации и организации и организации и организации и организации и организации организации и организационного	•	_		·	
резервов производства (ПК-5) водства (ПК-6)		1	владеть		характери-
водства (ПК-5) планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньонктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управ- ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организациой предложения по				1	стика с ме-
основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньонктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организации, направленному на организации рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организации и организационного		* *		планов;	ста практи-
материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньонктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организации предложения по	водства (ПК-5)	*			ки студента
потребляемые в производстве ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньюнстуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации организаций и организаций и организацию предложения по		1			
ПК-5.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной коньюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать соновные понятия теории организации и организацию но ганизаций и организационного					
требований рыночной коньюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратетии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управления по знатизаций и организацию но редложения по					
конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организации, направленном болье процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организации предложения по					
достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организации рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организации предложения по		=			
мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организациию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организации и организационного					
систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес- процессов в соответствии с по- требностями рынка и возмож- ностями получения необходи- мых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации Способен управ- лять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать гоновные понятия теории ор- ганизаций и организационного					
производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлика ПК-6.1. Разрабатывает процессами поранизации поранизации и организации и организационного					
реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлять процессами ПК-6.1. Разрабатывает предложения по					
организации, обеспечения эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управляны ПК-6.1. Разрабатывает предложения по		*			
эффективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации, направленному на организации рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организации и организационного					
повышения качества выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организации рациональных бизнес- процессов в соответствии с по- требностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации Способен управ- лять процессами ПК-6.1. Разрабатывает предложения по					
выпускаемой продукции ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес- процессов в соответствии с по- требностями рынка и возмож- ностями получения необходи- мых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации Способен управ- лять процессами ПК-6.1. Разрабатывает предложения по знать - основные понятия теории ор- ганизаций и организационного					
ПК-5.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлиба ПК-6.1. Разрабатывает процессами предложения по знать гоновные понятия теории организаций и организационного					
экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управ-ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организаций и организационного					
деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управлять процессами ПК-6.1. Разрабатывает предложения по знать ганизаций и организационного					
подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управпроцессами Способен управпроцессами ПК-6.1. Разрабатывает знать сосновные понятия теории организационного					
промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнеспроцессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управпроцессами Способен управпроцессами ПК-6.1. Разрабатывает знать соновные понятия теории организационного		17 71			
направленному на организацию рациональных бизнес- процессов в соответствии с по- требностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управ- лять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организационного		*			
рациональных бизнес- процессов в соответствии с по- требностями рынка и возмож- ностями получения необходи- мых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации Способен управ- лять процессами ПК-6.1. Разрабатывает предложения по визнес- понатия понятия теории организаций и организационного		_			
процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управ- лять процессами ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организационного					
требностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управ- лять процессами ТК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории организационного		•			
ностями получения необходи- мых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации Способен управ- лять процессами ПК-6.1. Разрабатывает предложения по ностями получения необходи- мых ресурсов, выявляет и ис- пользует резервы производства с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации знать - основные понятия теории ор- ганизаций и организационного		-			
мых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации Способен управ- ПК-6.1. Разрабатывает знать - основные понятия теории орлять процессами предложения по ганизаций и организационного					
пользует резервы производства с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации Способен управ- лять процессами предложения по лять процессами заций и организационного					
с целью достижения наиболь- шей эффективности работы организации Способен управ- лять процессами Способен управ-					
шей эффективности работы организации Способен управ- ПК-6.1. Разрабатывает знать процессами предложения по ганизаций и организационного					
организации Способен управ- лять процессами ПК-6.1. Разрабатывает предложения по предложения по организаций знать ганизаций и организационного					
Способен управ- ПК-6.1. Разрабатывает знать процессами предложения по знать процессами предложения по ганизаций и организационного		* *			
лять процессами предложения по ганизаций и организационного	Способен управ-		знать	- основные понятия теории ор-	вопросы
	• •	-			
	-	-		_	
изводства для управления производством в - механизмы становления и					
обеспечения кон- соответствии с целями и функционирования организа-					
курентоспособно- стратегией организации, ций, методы их изучения;				1 1	
сти производимой действующих систем, форм и уметь - выбирать модель поведения отчет	* *		уметь	1	отчет о
	и реализуемой	методов управления		-	прохожде-
	продукции, работ	производством, по		и составу внешней среды;	_

(услуг) и получе-	совершенствованию		- применять аналитические	тики
ния прибыли (ПК-	организационно-		средства в управленческом по-	
6)	распорядительной		ведении;	
,	документации и организации	владеть	- методами реализации	характери-
	документооборота, по		основных управленческих	стика с ме-
	внедрению технических		функций (планирования,	ста практи-
	средств обработки информации,		организации, мотивирования и	ки студента
	персональных компьютеров и		контроля)	371
	сетей, автоматизированных		,	
	рабочих мест			
	ПК-6.2. Руководит проведением			
	экономических исследований			
	производственно-			
	хозяйственной деятельности			
	структурного подразделения			
	(отдела, цеха) промышленной			
	организации в целях			
	обоснования внедрения новых			
	технологий, смены			
	ассортимента продукции с			
	учетом конъюнктуры рынка;			
	разрабатывает предложения по			
	совершенствованию			
	управления организацией и			
	эффективному выявлению и			
	использованию имеющихся			
	ресурсов для обеспечения			
	конкурентоспособности			
	производимой продукции,			
	работ (услуг) и получения			
	прибыли			
	ПК-6.3. Разрабатывает страте-			
	гию организации с целью адап-			
	тации ее хозяйственной дея-			
	тельности и системы управле-			
	ния к изменяющимся в услови-			
	ях рынка внешним и внутрен-			
	ним экономическим условиям;			
	подготавливает и согласовыва-			
	ет разделы тактических ком-			
	плексных планов производ-			
	ственной, финансовой и ком-			
	мерческой деятельности орга-			
	низации и ее структурных под-			
	разделений (отделов, цехов)			

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	
65-79	Хорошо	Зачтено

50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

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

9.1 Учебная литература

No	Наименование	Кол-во экз.
п/п 1	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
2	Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15396 .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.—Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8061 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
4	Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71206.html	Эл .ресурс
5	Джордж, Дж. М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Дж. М. Джордж, Г. Р. Джоунс ; пер. Е. А. Климов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 459 с. — 5-238-00512-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74898.html	Эл. ресурс
6	Внешнеэкономическая деятельность предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Л.Е. Стровский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 503 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81751.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7	Латфуллин Г.А. Теория менеджмента [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений/ Г.А. Лагтфулин, А.С. Никитин, С.С. Серебренников 2-е изд Санкт-Петербург: Питер,2014459 с.	58
8	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21343.html	Эл. ресурс
9	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: http://www.iprbookshop.ru/23085.html	Эл. ресурс
10	Ополченова Е.В. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Ополченова. — Электрон, текстовые данные. — М.: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — 978-5-98699-187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51871 .html	Эл. ресурс
11	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение[Электронный ресурс]: учебник/ Е.В. Алябина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 705 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47701 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
12	Накарякова В.И. Основы внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Накарякова В.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 306 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50623.html .— ЭБС «IPRbooks».	Эл.ресурс

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»: https://www.consultant.ru/

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

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

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, студент использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com

Яндекс. Диск – свободный облачный сервис, https://disk.yandex.ru/

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики — организационно-управленческой практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики — организационно-управленческой практики.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

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 производственной практики - организационно-управленческой практики

(наименование	е организации прохождения практики)
Направление подготовки:	Студент: Степанов С.П.
88.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ	Группа: М-21
Трофиль /Направленность: Стратегический менеджмент	Руководитель практики от университета: Михайлюк О.Н. Руководитель практики от организации:
	Сипер И.С., менеджер
	Оценка
	Подпись

Екатеринбург 20

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета по производственной практике – организационно-управленческой практике

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 эффективно-	
сти	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

Обучающийся			
	(фамилия, имя, отчес	тво)	
Направления подготовки			
курса			_факультета
направляется в			
	(наименование и адрес орга	анизации)	
для прохождения			практики
c	по		
		n	
М.П.	Руководитель практики от университета		
	тел. кафедры: 8(3	43)	
	Отметка организ	ации	
Дата прибытия студента в орган Направлен		20 г.	
(наименование структурного по		
Практику окончил «»	20F.	Руководитель практи	ки от организации
	М.П.	(должность)	
		(ф. и. о.)	
Проможнение инструктажа по озна	MONTANTIO O TRAFORMINA	ALL AVERGILL TENTIO TAVILLE	базанаанаати та

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося,
проведения	Ф.Н.О., должность, подпись проводиьшего инструктых	прошедшего инструктаж

Задание на период практики

ДНЕВНИК 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 практи- ки. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
02-03.07.2019	Изучение документов организации	Выполнено	
04-11.07.2019	Ознакомление с производственно- хозяйственной деятельностью органи- зации	Выполнено	
12-18.07.2019	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
19-20.07.2019	Анализ показателей организации	Выполнено	
21-24.07.2019	Изучение организационно- управленческих технологий, применя- емых в организации	Выполнено	
25-26.07.2019	Формирование предложений по совер- шенствованию управления организа- цией	Выполнено	
27.07.2019	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

Характеристика с места практики обучающегося (заполняется руководителем практики от организации)

(фамилия,	имя, отчество)	
Заключение организации о работе студента онно-управленческие навыки, деловые каче ной работе организации)		
Руководитель практики от организации		
	(Фамилия И.О)	(подпись)

Отзыв

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

 выводы (характеристика отчета в целом ме): 	и, соответствие ооъема, сод	держания отчета програм-
2. Недостатки отчета:		
Руководитель практики от университета	(Фамилия И О)	(полпись)

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	И.О. Фамилия
(подпись)	
МΠ	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.В.02(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки *38.03.02 Менеджемент*

Направленность (профиль): Стратегический менеджмент

квалификация выпускника: бакалавр

форма обучения: очная

год набора: 2021

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Дроздова И.В., доцент, к.э.н., Михайлюк О.Н., доцент, д.э.н,

Одоорена на заседании кафедры	Рассмотрена методической комисси-
	ей
Стратегического и производ-	Инженерно-экономического
ственного менеджмента	факультета
(название кафедры)	(название факультета)
Зав.кафедрой (подпись)	Председатель (поблись)
Сёмин А.Н.	Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)	(Фамилия И.О.)
Протокол № 9 от 22.06.2021	Протокол № 10 от 18.06.2021
(Дата)	(Дата)

Екатеринбург 2021

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика — форма практической подготовки. Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Производственная практика - технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на формирование у обучающихся навыков практической деятельности для решения финансового типа задач профессиональной деятельности:

- составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками; для решения *организационно-управленческого* типа задач профессиональной деятельности:
 - подготовка инвестиционного проекта.

Основная цель производственной практики - технологической (проектнотехнологической) практики — практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения; получение обучающимися профессиональных умений и опыта финансовой и организационно-управленческой деятельности; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и навыками по финансовой деятельности предприятия, использованию различных технологий менеджмента и проектированию;
 - выполнение заданий кафедры.

Вид практики	Способы проведения практики	Место проведения практики
Техноло- гическая (проектно- технологи- ческая)	Выездная и (или) стационарная	Технологическая (проектно-технологическая) 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, деятельность которых соответствуют 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 производственной практики - технологической (проектнотехнологической) практики - является формирование у обучающихся следующих компетенций: универсальных

способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норма, имеющих ресурсов и ограничений (УК-2):

способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнелеятельности (УК-10);

профессиональных

в финансовой деятельности

способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации (ПК-1);

способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками (ПК-2);

способен проводить мониторинг рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-7);

способен проводить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов для принятия управленских решений, с учетом методов и инструментов оценки эмитента и ценных бумаг эмитента (ПК-8).

в организационно-управленческой деятельности

способен прогнозировать доходы и расходы инвестиционного проекта, оценивать его эффективность и устойчивость к изменяющимся параметрам внешней и внутренней среды (ПК-4).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции		Результаты обучения
способен определять круг задач в рамках по- ставленной цели и выби- рать опти- мальные спо- собы их ре- шения, исходя из действую- щих правовых норма, имею- щих ресурсов и ограничений	УК-2	уК-2.1. Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения. УК-2.2. Предлагает процедуры и механизмы внедрения стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.	знать	- основные понятия, определения, категории в сфере проектной деятельности; - принципы обоснования и выбора проектных решений; - этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов; - типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора; - особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации проектов; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управ-
			уметь	ления; - критерии оценки инвестиционного климата; - осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений; - применять на практике методы оценки показателей экономической эффек-

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции		Результаты обучения
				тивности инвестиционных проектов; - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений; - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проектного управления, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ; - представлять модель системы управ-
			владеть	ления проектами и ее элементы; - методикой оценки коммерческой эффективности проектов, инвестиционного анализа; - навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления; - методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - навыками разработки вариантов проектных решений; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.
способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10	УК-10.1. Понимает основные проблемы, базовые принципы и законы функционирования экономики, роль государства в экономическом развитии УК-10.2. Понимает поведение потребителей и производителей экономических благ, особенности рынков факторов производства УК-10.3. Понимает цели, виды и инструменты государственной экономической политики и их влияние на субъектов экономики УК-10.4. Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые инструменты для управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски	уметь	- базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; - способы находить и оценивать финансовую информацию из различных источников, включая Интернет, а также умения анализировать, преобразовывать и использовать полученную информацию для решения практических финансовых задач в реальной жизни; - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); - формировать способности к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; - развивать навыки использования различных способов сбережения и накопления, понимать последствия, ограничения и риски, существующие для каждого способа;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции		Результаты обучения
			владеть	 навыками анализа поведения различных субъектов экономики; способами поиска, сбора, обработки, анализа и представления информации в области финансов.
способен применять основные принципы и	ПК-1	ПК-1.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.2. Проводит внутренний	знать	-основные принципы, стандарты и методы финансового учета; - различные системы управленческого учета и распределения затрат;
стандарты бухгалтерско- го (финансо- вого, управ- ленческого и		контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.3. Осуществляет ведение	уметь	 применять приемы финансового учета на практике; оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат;
налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации		налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	владеть	- методикой формирования учетной политики; - навыками принятия решений на основе данных управленческого учета;
способен про- водить фи- нансовый анализ, бюд-	ПК-2	ПК-2.1. Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет и осуществляет	знать	- содержание основных этапов процес- са разработки, принятия и реализации управленческих решений;
жетирование и управление денежными потоками		меры по обеспечению ее финансовой устойчивости ПК-2.2. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта ПК-2.3. Руководит работой по управлению финансами с учётом стратегических целей экономических целей экономических целей экономических учетом стратегических учетом стратегических целей экономических учетом стратегических учетом стратегиче	уметь	- анализировать и интерпретировать статистическую, бухгалтерскую, финансовую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
		номического субъекта и финан- совых рисков. ПК-2.4. Оценивает и анализи- рует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособ- ность, финансовую устойчи- вость, прибыльность и рента- бельность, инвестиционную привлекательность экономиче- ского субъекта	владеть	- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов эффективного развития и специфики деятельности;
способен проводить мониторинг рыночных и спе-	ПК-7	ПК-7.1. Проводит мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски	знать	- методические основы выявления и анализа рыночных и специфических рисков;
цифических рисков для принятия		ПК-7.2. Разрабатывает план мероприятий по управлению рисками	уметь	- оценивать рыночные специфические (в т.ч. финансовые) риски;
управленче- ских решений, в том числе при принятии решений об инвестирова- нии и финан- сировании		ПК-7.3. Применяет методы, техники, технологии управления различными видами риска	владеть	- методами анализа рыночных специфических (в т.ч. финансовых) рисков;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции		Результаты обучения
способен про- водить анализ финансового	ПК-8	ПК-8.1. Производит анализ финансового рынка и его отдельных сегментов	знать	- методы и инструменты оценки ценных бумаг; - сегменты финансового рынка;
рынка и его отдельных сегментов для		ПК-8.2.Применяет методы и инструменты оценки эмитента и ценных бумаг эмитента	уметь	-проводить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов;
принятия управленских решений, с учетом методов и инструментов оценки эмитента и ценных бумаг эмитента			владеть	-методами оценки эмитентов на финан- совых рынках.
способен проводить оценку инвестиционн ых проектов,	ПК-4	ПК-4.1. Осуществляет подготовку производственного плана и прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта	знать уметь	- методические основы анализа пока- зателей инвестиционной и финансовой деятельности и оценки эффективности управленческих решений в этой сфере; - анализировать рыночные и специфи-
финансового планирования и		ПК-4.2. Определяет срок окупаемости и потребность в кредитных ресурсах на основе		ческие виды рисков для принятия управленческих решений в сфере инве- стирования и финансирования;
прогнозирова ния с учетом изменяющих- ся параметров внешней и внутренней среды		доли собственных средств акционеров проекта ПК-4.3. Применяет методы оценки эффективности инвестиционного проекта ПК-4.4. Оценивает устойчивость инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды	владеть	- типовыми методиками финансового, инвестиционного анализа и аудита для повышения эффективности инвестиционной деятельности предприятий;

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	- основные понятия, определения, категории в сфере проектной деятель-
	ности;
	- принципы обоснования и выбора проектных решений;
	- этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реа-
	лизации проектов;
	- типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их
	отбора;
	- особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализа-
	ции проектов;
	- элементы и формы правового, административного регулирования и
	стандартизации в сфере проектного управления;
	- критерии оценки инвестиционного климата;
	- базовые микро- и макроэкономические понятия;
	- основные законы развития экономики;
	- способы находить и оценивать финансовую информацию из различных
	источников, включая Интернет, а также умения анализировать, преобра-
	зовывать и использовать полученную информацию для решения практи-
	ческих финансовых задач в реальной жизни;
	- основные принципы, стандарты и методы финансового учета;
	- различные системы управленческого учета и распределения затрат;

- содержание основных этапов процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений;
 методические основы выявления и анализа рыночных и специфических рисков;
 методы и инструменты оценки ценных бумаг;
 сегменты финансового рынка;
 - методические основы анализа показателей инвестиционной и финансовой деятельности и оценки эффективности управленческих решений в этой сфере.

Уметь:

- осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений;
- применять на практике методы оценки показателей экономической эффективности инвестиционных проектов;
- выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений;
- организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проектного управления, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;
- определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ;
- представлять модель системы управления проектами и ее элементы;
- использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;
- использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации);
- формировать способности к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства;
- развивать навыки использования различных способов сбережения и накопления, понимать последствия, ограничения и риски, существующие для каждого способа;
- применять приемы финансового учета на практике;
- оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат;
- анализировать и интерпретировать статистическую, бухгалтерскую, финансовую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
- оценивать рыночные специфические (в т.ч. финансовые) риски;
- проводить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов;
- анализировать рыночные и специфические виды рисков для принятия управленческих решений в сфере инвестирования и финансирования.

Владеть:

- методикой оценки коммерческой эффективности проектов, инвестиционного анализа;
- навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления;
- методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий;
- навыками разработки вариантов проектных решений;
- информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы;

- навыками анализа поведения различных субъектов экономики;
- способами поиска, сбора, обработки, анализа и представления информации в области финансов;
- методикой формирования учетной политики;
- навыками принятия решений на основе данных управленческого учета;
- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов эффективного развития и специфики деятельности;
- методами анализа рыночных специфических (в т.ч. финансовых) рисков;
- методами оценки эмитентов на финансовых рынках;
- типовыми методиками финансового, инвестиционного анализа и аудита для повышения эффективности инвестиционной деятельности предприятий.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика — технологическая (проектно-технологическая) практика — обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика», 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 И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 6 недель.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) -учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1		Подготовительный (организационный) этап	1	10	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение	1	4	Отметка в гра-
		рекомендуемой литературы, получение необ-			фике (плане)
		ходимых консультаций по организации и ме-			прохождения
		тодике проведения работ со стороны руково-			практики
		дителя практики от университета			
		Структурное подразделение УГГУ и/или			
		организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с		6	Отметка в гра-
		руководителем практики от организации.			фике (плане)
		Инструктаж по охране труда. Ознакомитель-			прохождения
		ная экскурсия по организации.			практики.
2		Учебно-ознакомительный этап		57	Отметка в гра-
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных		10	фике (плане)
		юридических документов, наделяющих			прохождения
		предприятие (организацию) правами юриди-			практики.

		ческого лица.			Отчёт о про-
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов кор-	1	.0	хождении
	-	поративного управления организацией, орга-			практики (Раз-
		низационной структурой управления, функ-			дел 1)
		циями различных отделов и служб управле-			,
		ния.			
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом,	1	3	-
		рынком отрасли, выпускаемой продукцией			
		(работами, услугами), производственной			
		структурой предприятия (организации), спе-			
		цификой направлений и видов его деятель-			
		ности.			
2.4	1	Ознакомление с практикой работы планово-	1	.0	
		экономического, финансового, учетного от-			
		делов, отдела труда и заработной платы, мар-			
		кетинга, кадровой службы и др.			
2.5	2	Ознакомление со статистической, управлен-	1	4	
		ческой, финансовой отчётностью организа-			
		ции.			
3		Финансовый этап	1.	30	Отметка в гра-
3.1	2	Ознакомление с основами разработки финан-	1	0	фике (плане)
		совой политики и стратегии, с опытом их			прохождения
		внедрения в корпоративном управлении.			практики.
3.2	2	Ознакомление с организацией финансовой	2	20	Отчёт о про-
		работы хозяйствующего субъекта, основны-			хождении
		ми структурами, направлениями и видами			практики (Раз-
		его финансовой деятельности.			дел 2)
3.3	2	Ознакомление с отчетностью как базой для	1	.0	
		обоснования управленческих финансовых			
		решений; с особенностями корпоративной			
		финансовой информации, стандартами рас-			
		крытия корпоративной финансовой инфор-			
		мации и её использованием.			<u> </u>
3.4	3	Ознакомление с источниками финансирова-	2	20	
		ния предпринимательской деятельности и их			
		классификацией (источниками финансирова-			
		ния текущей и инвестиционной деятельно-			
		сти); с сущностью собственных, заемных и			
2.5	2	привлеченных средств.	1	0	<u> </u>
3.5	3	Ознакомление с принципами организации		8	
		оборотных средств и определением потреб-			
		ности в них; с оценкой эффективности использования оборотных средств и критерия-			
3.6	3	ми эффективности использования капитала. Ознакомление с субъектами и объектами фи-	1	.6	-
5.0	3	нансовой политики организации; с ролью		U	
		финансового менеджера и финансового ана-			
		литика в разработке и реализации финансо-			
		вой политики; с сущностью учетной и нало-			
		говой политики, с сущностью учетной и налоговой политики организации; получение			
		представлений о кредитной политике и			
		The de tapping of the duting in the in	1		1

П		T			
		управлении заёмными средствами; ознаком-			
		ление с критериями оценки эффективности			
		финансовой политики корпорации; получе-			
		ние навыков исследования динамики рыноч-			
		ной стоимости корпорации.			
3.7	4	Ознакомление с основами финансового риск-		20	
		менеджмента (с финансовой средой пред-			
		принимательства и предпринимательскими			
		рисками; с представлением рисковой ситуа-			
		ции и принятием решений с учетом количе-			
		ственной и качественной оценки риска; с			
		методами и моделями оценки финансового			
		состояния предприятия и вероятности банк-			
		ротства); получение представлений об адап-			
		тивном, активном и консервативном подхо-			
		дах к управлению рисками.			
3.8	4	Ознакомление с системой финансового пла-		16	
		нирования и прогнозирования в организации;			
		с видами и содержанием финансовых планов;			
		с принципами и методами финансового			
		планирования; со стратегическим и текущим			
		финансовое планированием; с прогнозным			
		балансом; с планированием доходов и расхо-			
		дов; с принципами построения системы			
		бюджетирования; получение представлений			
		о центрах финансовой ответственности; об			
		анализе исполнения сводного бюджета; по-			
		лучение навыков оперативного финансового			
		планирования с целью обеспечения ликвид-			
		ности и платежеспособности; о платежном			
		календаре, о планировании движения денеж-			
		ной наличности; ознакомление с методами			
		оценки денежных потоков и формированием			
		прогнозного отчёта о движении денежных			
		средств.			
4		Проектный этап		120	Отметка в гра-
4.1.	4	Ознакомление с основами и принципами ор-		18	фике (плане)
		ганизации проектной деятельности на пред-			прохождения
		приятии, изучение процессов, связанных с ее			практики.
		реализацией.			Отчёт о про-
4.2.	5	Ознакомление с системой стандартов и сер-		18	хождении
		тификации в проектной деятельности, иссле-			практики (Раз-
		дование опыта их внедрения и адаптации к			дел 3)
		условиям конкретной организации.			
4.3.	5	Ознакомление со структурой проектного		18	
		цикла, изучение порядка разработки и со-			
		держания проектно-сметной и др. докумен-			
		тации в ходе реализации отдельных этапов			
		проектов, связанных с деятельностью иссле-			
		дуемого объекта.			
4.4.	5	Ознакомление с методами организации про-		18	
	<u> </u>	, , <u>I</u> , <u>F</u> ,	ii		1

		ектной деятельности: графо-			
		аналитическими, сетевого планирования; ме-			
		тодами управления стоимостью, временем;			
		методами контроля и управления ресурсами			
		проекта, управления изменениями.			
4.5.	6	Ознакомление с организационными аспекта-		18	
1.5.	O	ми командной работы в реализации проект-		10	
		ной деятельности, изучение опыта коллек-			
		тивного принятия решений. Принять участие			
		в командной работе в составе проектной			
		группы с выполнением заданной функции, с			
		последующим оформлением отчета о полу-			
4.6.	6	ченных результатах.		12	_
4.0.	O	Ознакомление с информационным обеспече-		1.2	
		нием проектной деятельности, с особенно-			
4.7		стями управления коммуникациями проекта.		10	
4.7.	6	Ознакомление с опытом внедрения проект-		18	
		ного управления в организациях и его ре-			
		зультатами; изучение методов оценки эффек-			
		тивности реализации проекта			
5		Итоговый (заключительный) этап	1	5	
5.1	6	Подготовка отчета о прохождении практики,	1	5	Защита отчета
		защита отчета			о прохождении
					практики
		Итого	2	322	Зачет

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 обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся 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.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация производственной практики - технологической (проектнотехнологической) практики - на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики:

Перед прохождением практики обучающийся 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 обучающийся 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 обучающихся рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

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 обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность			
Знакомство с предприятием-базой практики				
Подготовительный (организационный) этап				
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литера-	Отметка в графике			
туры, получение необходимых консультаций по организации и мето-	(плане) прохождения			
дике проведения работ со стороны руководителя практики от универ-	практики			
ситета				
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики	Отметка в графике			
от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экс-	(плане) прохождения			
курсия по организации.	практики.			
Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)			
Учебно-ознакомительный этап				
Изучение организационно-правовых и иных юридических докумен-	Отметка в графике			
тов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического	(плане) прохождения			
лица.	практики.			

Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.

Отчёт о прохождении практики (Раздел 1)

Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.

Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.

Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчётностью организации.

Финансовый этап

Ознакомление с основами разработки финансовой политики и стратегии, с опытом их внедрения в корпоративном управлении.

Ознакомление с организацией финансовой работы хозяйствующего субъекта, основными структурами, направлениями и видами его финансовой деятельности.

Ознакомление с отчетностью как базой для обоснования управленческих финансовых решений; с особенностями корпоративной финансовой информации; стандартами раскрытия корпоративной финансовой информации и её использованием.

Ознакомление с источниками финансирования предпринимательской деятельности и их классификацией (источниками финансирования текущей и инвестиционной деятельности); с сущностью собственных, заемных и привлеченных средств.

Ознакомление с принципами организации оборотных средств и определением потребности в них; с оценкой эффективности использования оборотных средств и критериями эффективности использования капитала.

Ознакомление с субъектами и объектами финансовой политики организации; с ролью финансового менеджера и финансового аналитика в разработке и реализации финансовой политики; с сущностью учетной и налоговой политики организации; получение представлений о кредитной политике и управлении заёмными средствами; ознакомление с критериями оценки эффективности финансовой политики корпорации; получение навыков исследования динамики рыночной стоимости корпорации.

Ознакомление с основами финансового риск-менеджмента (с финансовой средой предпринимательства и предпринимательскими рисками; с представлением рисковой ситуации и принятием решений с учетом количественной и качественной оценки риска; с методами и моделями оценки финансового состояния предприятия и вероятности банкротства); получение представлений об адаптивном, активном и консервативном подходах к управлению рисками.

Ознакомление с системой финансового планирования и прогнозирования в организации; с видами и содержанием финансовых планов; с принципами и методами финансового планирования; со стратегическим и текущим финансовое планированием; с прогнозным балансом; с планированием доходов и расходов; с принципами построения системы бюджетирования; получение представлений о центрах фи-

Отметка в графике (плане) прохождения практики.

Отчёт о прохождении практики (Раздел 2)

нансовой ответственности; об анализе исполнения сводного бюджета; получение навыков оперативного финансового планирования с целью обеспечения ликвидности и платежеспособности; о платежном календаре, о планировании движения денежной наличности; ознакомление с методами оценки денежных потоков и формированием прогнозного отчёта о движении денежных средств.

Проектный этап

Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.

Ознакомление с системой стандартов и сертификации в проектной деятельности, исследование опыта их внедрения и адаптации к условиям конкретной организации.

Ознакомление со структурой проектного цикла, изучение порядка разработки и содержания проектно-сметной и др. документации в ходе реализации отдельных этапов проектов, связанных с деятельностью исследуемого объекта.

Ознакомление с методами организации проектной деятельности: графо — аналитическими, сетевого планирования; методами управления стоимостью, временем; методами контроля и управления ресурсами проекта, управления изменениями.

Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений. Принять участие в командной работе в составе проектной группы с выполнением заданной функции, с последующим оформлением отчета о полученных результатах.

Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.

Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта

Итоговый (заключительный) этап

Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета

Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики - технологической (проектнотехнологической) практики обучающийся представляет набор документов:

направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом; характеристика с места практики;

отчет обучающегося.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Отметка в графике (плане) прохождения практики.

Отчёт о прохождении практики (Раздел 3)

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 технологической практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), 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 1).

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

Содержание отчета о прохождении производственной практики - технологической (проектно-технологической) 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 – приложение 2).

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 «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: описание организации — наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности; описание подразделения, где проходила практика — название, функции, задачи подразделения, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

Второй раздел «Применение технологий управления финансовой деятельностью» отчета о прохождении практики должен демонстрировать умение обучающегося по использованию инструментов управления производственной и финансовой деятельностью, а также владения навыками применения современных информационных технологий в сфере управления финансами организации; должен продемонстрировать умения пользоваться финансовой отчетностью как базой для обоснования управленческих финансовых решений; проявить навыки практического применения методов и моделей оценки финансового состояния и вероятности банкротства с целью выявления резервов организации для разработки антикризисных мероприятий.

Третий раздел «Реализация проектной деятельности организации (предприятия)» отчета о прохождении технологической практики демонстрирует умение обучающегося определять и исследовать процессы, связанные с поэтапной реализацией инвестиционных проектов, направленных на совершенствование и повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности организации; должен показать владение навыками применения методов планирования, прогнозирования и контроля основных управляемых параметров процессов проекта (времени, стоимости, ресурсного обеспечения, источников условий финансирования и т.д.), выбора критериев оценки результативности, целесообразности и эффективности проектов; получить представление и опыт участия в командах проекта; демонстрирует умение обучающегося ориентироваться в современных стандартах и требованиях, предъявляемых к участникам проектной деятельности.

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?).

Объем основной части должен быть 25-30 страниц.

В *заключении* обучающийся должен дать общую характеристику пройденной практике: как проходила практика, какие виды работ выполнял, какие знания, умения и навыки (компетенции) приобрел в ходе практики, а также сделать вывод о ее значении для подготовки бакалавра по направлению подготовки «Менеджмент».

В заключении обучающийся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате прохождения практики.

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

В приложениях располагают вспомогательный материал:

статистическую отчетность;

финансовую отчетность;

положение о подразделении, где проводилась практика; и др.

Объем отчета (без приложений) должен быть 30-35 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. обучающегося полностью, указание на отношение обучающегося к работе, наличие или отсутствие жалоб на обучающегося, 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 производственной практики - технологической (проектнотехнологической) практики выставляется оценка.

К защите допускаются обучающиеся, 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 обучающимся 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. Обучающиеся 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 ПОПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

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

Во время проведения производственной практики - технологической (проектнотехнологической) практики используются следующие технологии: проблемное обучение (рассмотрение конкретной проблемы организации и путей её решения), исследовательское обучение (самостоятельное изучение обучающимся 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 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения производственной практики – технологической (проектно-технологической) практики - осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по производственной практике – технологической (проектнотехнологической) практике - проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется комплект оценочных средств по производственной практике – технологической (проектно-технологической) практике.

Компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контрол	Оценочные средства	
способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норма, имеющих ресурсов и ограничений (УК-2)	УК-2.1. Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения. УК-2.2. Предлагает процедуры и механизмы внедрения стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.	знать	- основные понятия, определения, категории в сфере проектной деятельности; - принципы обоснования и выбора проектных решений; - этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов; - типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора; - особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации проектов; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления; - критерии оценки инвестиционного климата;	вопросы
		уметь	 осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений; применять на практике методы оценки показателей экономической эффективности инве- 	отчет о прохожде- нии практи- ки

			стиционных проектов;	
			- выявлять и оценивать	
			риски и возможные со-	
			циально-экономические	
			последствия принимае-	
			мых решений;	
			- организовывать и осу-	
			ществлять подготовку	
			принятия решений на	
			различных этапах реа-	
			лизации проектного	
			управления, исходя из	
			действующих правовых	
			норм, имеющихся ре-	
			сурсов и ограничений;	
			- определять требования	
			к исходной информа-	
			ции, необходимой для	
			организации и реализа-	
			ции проектов, осу-	
			ществлять ее сбор, под-	
			•	
			готовку и анализ;	
			- представлять модель	
			системы управления	
			проектами и ее элемен-	
		`	ты;	
		владеть	- методикой оценки	характери-
			коммерческой эффек-	стика с ме-
			тивности проектов, ин-	ста практи-
			вестиционного анализа;	ки обучаю-
			- навыками организации	щихся
			процессов оперативного,	
			текущего и стратегиче-	
			ского планирования в	
			ходе реализации про-	
			ектного управления;	
			- методическими осно-	
			вами оценки рисков и	
			прогнозирования их по-	
			следствий;	
			- навыками разработки	
			вариантов проектных	
			решений;	
			- информацией о стан-	
			дартах в области про-	
			ектного управления, об	
			их использовании в	
			оценке уровня организа-	
			ционной системы.	
способен прини-	УК-10.1. Понимает основные	знать	- базовые микро- и мак-	вопросы
мать обоснован-	проблемы, базовые принципы и		роэкономические поня-	-
ные экономиче-	законы функционирования		тия;	
ские решения в	экономики, роль государства в		- основные законы раз-	
различных обла-	экономическом развитии		вития экономики;	
стях жизнедея-	УК-10.2. Понимает поведение		- способы находить и	
тельности (УК-10)	потребителей и производителей		оценивать финансовую	
(* 12 10)	экономических благ, особенности		информацию из различ-	
	рынков факторов производства		ных источников, вклю-	
	УК-10.3. Понимает цели, виды и		чая Интернет, а также	
	инструменты государственной		умения анализировать,	
	экономической политики и их		преобразовывать и ис-	
	влияние на субъектов экономики		пользовать полученную	
	Danning in Cyonekton Skonowikki	l	nonbooming nony tenny to	

	УК-10.4. Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые инструменты для управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски	уметь	информацию для решения практических финансовых задач в реальной жизни; - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации; - использовать экономический инструментарий для анализа внеш-	отчет о прохожде- нии практи- ки
			ней и внутренней среды бизнеса (организации); - формировать способности к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; - развивать навыки использования различных способов сбережения и накопления, понимать последствия, ограничения и риски, существующие для каждого спо-	
		владеть	соба; - навыками анализа поведения различных субъектов экономики; - способами поиска, сбора, обработки, анализа и представления информации в области финансов.	характери- стика с ме- ста практи- ки обучаю- щихся
способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческо-	ПК-1.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.2. Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	знать	-основные принципы, стандарты и методы финансового учета; - различные системы управленческого учета и распределения затрат;	вопросы
го и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации (ПК-1)	ПК-1.3. Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	уметь	 применять приемы финансового учета на практике; оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; 	отчет о прохожде- нии практи- ки
		владеть	- методикой формирования учетной политики; - навыками принятия решений на основе данных управленческого учета.	характери- стика с ме- ста практи- ки обучаю- щихся
способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными	ПК-2.1. Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости	знать	- содержание основных этапов процесса разра- ботки, принятия и реализации управленческих решений;	вопросы

потоками (ПК-2) ПК-2.2. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта ПК-2.3. Руководит работой по потоками (ПК-2) уметь - анализировать и ин терпретировать стати стическую, бухгалтер скую, финансовую и	и- прохожде-
ческого субъекта стическую, бухгалте	
	о- в пии практи-
управлению финансами с учётом иную информацию, о	
стратегических целей экономиче- держащуюся в отчет	
ского субъекта и финансовых рис-	
ков. личных форм собств	CH-
ПК-2.4. Оценивает и анализирует ности, организаций,	
финансовый потенциал, ликвид-	
ность и платежеспособность, фи-	де-
нансовую устойчивость, прибыль- ния для принятия	
ность и рентабельность, инвестици- управленческих реш-	e-
онную привлекательность экономи- ний;	
ческого субъекта владеть - навыками экономич	1 1
ского обоснования	стика с ме-
управленческих реше	е- ста практи-
ний с учётом принци	пов ки обучаю-
эффективного развит	гия щихся
и специфики деятель	ьно-
сти.	
способен прово- ПК-7.1. Проводит мониторинг знать - методические осног	вы вопросы
дить мониторинг рисков и мониторинг мероприятий выявления и анализа	-
рыночных и спе- по воздействию на риски рыночных и специфи	
цифических рис- ПК-7.2. Разрабатывает план ских рисков;	
	ые отчет о
ков для принятия мероприятий по управлению уметь - оценивать рыночны управленческих рисками - оценивать рыночны специфические (в т.ч	
решений, в том ПК-7.3. Применяет методы, техни- финансовые) риски;	
числе при приня- ки, технологии управления различ-	•
	КИ
инвестировании и ночных специфическ	
финансировании (в т.ч. финансовых) р	
(ПК-7) ков.	ки обучаю-
	щихся
способен прово- ПК-8.1. Производит анализ знать - методы и инструме	
дить анализ фи- финансового рынка и его отдельных ты оценки ценных бу	y-
нансового рынка и сегментов маг;	
его отдельных ПК-8.2.Применяет методы и ин-	30Г0
сегментов для струменты оценки эмитента и цен- рынка;	
принятия управ- ных бумаг эмитента уметь - проводить анализ ф	ои- отчет о
ленских решений, нансового рынка и ег	го прохожде-
с учетом методов отдельных сегментов	в; нии практи-
и инструментов	КИ
оценки эмитента и владеть - методами оценки эм	
ценных бумаг тентов на финансовы	
эмитента (ПК-8)	ста практи-
, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	ки обучаю-
	щихся
способен прово- ПК-4.1. Осуществляет подготовку знать - методические осн	
дить оценку инве- производственного плана и прогно- анализа показате	
стиционных про- зирование доходов и расходов ин- инвестиционной и	_
ектов, финансово- вестиционного проекта нансовой деятельно	
го планирования и ПК-4.2. Определяет срок окупаемо- и оценки эффекти	
прогнозирования с сти и потребность в кредитных ре-	
учетом сурсах на основе доли собственных шений в этой сфере;	
изменяющихся средств акционеров проекта уметь - анализировать ры	
параметров внеш- ПК-4.3. Применяет методы оценки ные и специфичес	
ней и внутренней эффективности инвестиционного виды рисков для при	иня- нии практи-
среды (ПК-4) проекта тия управленческих	L.
	-
среды (ПК-4) проекта тия управленческих	ести-

внешней и внутренней среды	владеть	- типовыми методиками финансового, инвестиционного анализа и	характеристика с места практи-
		аудита для повышения эффективности инве-	ки обучаю- щихся
		стиционной деятельно- сти предприятий.	

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	
65-79	Хорошо	Зачтено
50-64	Удовлетворительно	
0-49	Неудовлетворительно	Не зачтено

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Савицкая Г. В. Экономический анализ: учебник 14-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017 649 с.	30
2	Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.].—Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 615 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34534 . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
3	Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15396 .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Пупенцова С.В. Модели и инструменты в экономической оценке инвестиций [Электронный ресурс]/ Пупенцова С.В.— Электрон. текстовые данные. — СПб.: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2014.— 187 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43955 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
5	Современный стратегический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ю. Кузнецова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — 978-5-7996-1832-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68473.html	Эл. ресурс
6	Романова М. В. Управление проектами [Текст]: учебное пособие. М., 2010 256 с.	20
7	Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]:учебник/ Г.В. Савицкая7-е изд., перераб. и доп М.:Инфра-М,2016. – 608 с.	37
8	Ополченова Е.В. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.В. Ополченова. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — 978-5-98699-187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51871.html	Эл. ресурс
9	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Ме-	17

№	Наименование	Кол-во экз.
п/п		
	неджмент» 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.	
10	Асват Дамодаран Инвестиционная оценка [Электронный ресурс]: инструменты и методы оценки любых активов/ Асват Дамодаран— Электрон, текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2014. — 1320 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22833 . — ЭБС «IPRbooks», по паролю.	Эл. ресурс
11	Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Коваленко С.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28269	Эл. ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»: https://www.consultant.ru/

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

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

Электронная энциклопедия «Wikipedia». – Режим доступа: http://www.wikipedia.org Стратегическое управление и планирование. – Режим доступа: http://www.stplan.ru/

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, обучающиеся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com

Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, https://disk.yandex.ru/

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики - технологической (проектнотехнологической) практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики.

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 (проектно-технологической) практики

(наименование организации прохождения практики)			
Направление подготовки: 38.03.02 <i>МЕНЕДЖМЕНТ</i>	Обучающийся: Борисов А. В. Группа: M-21		
Профиль /Направленность: Стратегический менеджмент	Руководитель практики от университета: Дмитриева Л.П.		
	Руководитель практики от организации: Петров И.С., менеджер		
	Оценка		
	Подпись		

Екатеринбург 20

Образец оформления содержания отчета по производственной практике – технологической (проектно-технологической) практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики	4
2. Применение технологий управления финансовой деятельностью	10
3. Реализация проектной деятельности организации (предприятия)	18
Заключение	30
Список использованных источников.	31
Приложения	33

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

Обучающийся			
Направления подготовки	(фамилия, имя, отч		
паправления подготовки			
курса			_факультета
направляется в			
	(наименование и адрес о	рганизации)	
для прохождения			практики
c	по_		
	Декан факульте	та	_
М.П.	Руководитель пр	рактики от университета	
	тел. кафедры: 8	(343)	-
	Отметка органі	изации	
Дата прибытия обучающегося в Направлен			Γ.
((наименование структурного	подразделения)	
Практику окончил «»	20	Руководитель практин	ки от организации
	М.П.	(должность)	
		(ф. и. о.)	
Прохождение инструктажа по озна	акомпению с требовани	ями охраны труда техники (безопасности пра-

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося,
проведения		прошедшего инструктаж

Задание на период практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководи- теля практики от университета/ организации
10.08.2020	Организационное собрание	
	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
	Изучение документов организации	
	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
	Изучение технологий сбора данных и расчёта пока-	
	зателей для подготовки отчетности организации	
	Расчет и анализ технико-экономических показателей организации	
	Участие в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	
	Участие в оценке и анализе финансовых показателей экономического субъекта	
	Изучение проектной деятельности организации (предприятия)	
	Участие в разработке инвестиционного проекта организации	
	Подготовка отчёта по практике	

Характеристика с места практики обучающегося (заполняется руководителем практики от организации)

(фамилия, имя, отчество)		
Заключение организации о работе обучающегося за период практики (аналитические навыки деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)		
Руководитель практики от организации	И.О. Фамилия	

Отзыв

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

1. Выводы (характеристика отчета в целог	м, соответствие объема, соде	ержания отчета програм-
ме):		
2. Недостатки отчета:		
Руководитель практики от университета		
	(Фамилия И.О)	(подпись)

Характеристика работы обучающегося на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение обучающегося 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 обучающегося.

Характеристика обучающегося 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 обучающегося;

особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;

практические навыки, освоенные обучающимися;

оценку, выставленную обучающимся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающегося 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	И.О. Фамилия
(подпись)	
МΠ	