



## 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 закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения;
- получение обучающимися начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности при изучении экономических аспектов производственно-хозяйственной деятельности предприятий (организаций);
- выполнение заданий кафедры.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Учебная - ознакомительная	Выездная и (или) стационарная	Учебная практика – ознакомительная 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.
		Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с экономической или управленческой деятельностью, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающихся обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.

## 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);

способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10).

*общепрофессиональных*

способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);

способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации УК-6.3. Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме	<i>знать</i>	-основы персонального менеджмента и саморазвития; - предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;
			<i>уметь</i>	- определять круг своих будущих профессиональных обязанностей;
			<i>владеть</i>	- навыками формирования критериев профессиональной успешности;
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	<i>знать</i>	- базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; - основы построения, расчёта и анализа современной системы показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов на микроуровне; - цели и виды государственной экономической политики;
			<i>уметь</i>	- применять методы и средства познания экономической действительности для интеллектуального развития, повышения культурного уровня, профессиональной компетентности; - анализировать влияние различных факторов на изменение поведения потребителей; - рассчитывать показатели издержек, выручки и прибыли предприятия; - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;
			<i>владеть</i>	- навыками целостного подхода к анализу экономических проблем; - навыками анализа поведения различных субъектов экономики.

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	ОПК-2	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. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по предприятию и его подразделениям, использованием внутривозвратных резервов.	<i>знать</i>	- методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результатов;
			<i>уметь</i>	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
			<i>владеть</i>	- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро-и макроуровне;
Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5	ОПК-5.1. Участвует в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации. ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства для анализа и прогнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей.	<i>знать</i>	- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
			<i>уметь</i>	- решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;
			<i>владеть</i>	- 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, 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 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	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа (очная форма обучения)		Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа (очно-заочная, заочная форма обучения)		Формы контроля
			учебная	СР	учебная	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	<b>6</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>8</b>	
1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	1	1	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
		<b>Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики</b>					
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		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	<b>30</b>	<b>15</b>		<b>45</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	6	3		9	
2.2	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	9	5		14	
2.3	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	9	4		13	

2.4	1	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	6	3		9	
3		<i>Расчётно-экономический этап</i>	<b>30</b>	<b>15</b>		<b>45</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	2	Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и объемам продаж продукции	6	3		9	
3.2	2	Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и других видов дохода предприятия	6	3		9	
3.3	2	Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	6	3		9	
3.4	2	Изучение методики расчёта прибыли предприятия	6	3		9	
3.5	2	Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала предприятия	6	3		9	
4		<i>Организационно-управленческий этап</i>	<b>4</b>	<b>2</b>		<b>6</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	2	Изучение направлений развития организации в условиях действия внешних и внутренних факторов	2	1		3	
4.2	2	Изучение организационной структуры управления предприятием, деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими	2	1		3	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	
5.1	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	1	1	2	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	<b>72</b>	<b>36</b>	<b>2</b>	<b>106</b>	Зачет

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 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 кафедре.

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

#### *Примерный план прохождения практики*

Задание	Отчетность
<b><i>Знакомство с основами будущей профессии</i></b>	
<b><i>Подготовительный (организационный) этап</i></b>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<b><i>Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)</i></b>	

<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
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, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	
<i>Расчётно-экономический этап</i>	
Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и объемам продаж продукции	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и других видов дохода предприятия	
Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	
Изучение методики расчёта прибыли предприятия	
Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала предприятия	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение направлений развития организации в условиях действия внешних и внутренних факторов	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение организационной структуры управления предприятием, деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

## **6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ**

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

- направление на практику с отметкой организации-базы практики;
- характеристика с места практики;
- отчет по практике.

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

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 практике – ознакомительной практике – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики,



заполненный соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

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

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

*Содержание* отчета о прохождении 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 Б).

*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 преимуществ, сведения о потребителях и 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 обучающихся 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* обучающихся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающихся 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. обучающихся полностью, указание на отношение обучающихся к работе, наличие или отсутствие жалоб на обучающихся, 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. Обучающихся 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, выполнения 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.**

При оценке 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:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «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	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	77
2	Голик, В. И. Экономика и менеджмент горной промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Голик, Ю. И. Разоренов, М. М. Куликов. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар : Южно-Российский государственный технический университет, Южный институт менеджмента, 2009. — 252 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/9784.html">http://www.iprbookshop.ru/9784.html</a>	Эл.ресурс
3	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для обучающихся в вузов, обучающихся 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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71241.html">http://www.iprbookshop.ru/71241.html</a>	Эл.ресурс
4	Егоров, П.В. Основы горного дела [Электронный ресурс] : учеб. / П.В. Егоров, Е.А. Бобер. — Электрон.дан. — Москва : Горная книга, 2006. — 408 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/3210">https://e.lanbook.com/book/3210</a> . — Загл. с экрана.	Эл.ресурс
5	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/26456.html">http://www.iprbookshop.ru/26456.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
6	Мочалова Л. А., Комарова О. Г. Экономическая теория: учебное пособие. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. 218 с.	80
7	Кириллова С.В. Практикум по документационному обеспечению управления: учебно-методическое пособие для обучающихся 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
8	Трубецкой К.Н. Основы горного дела: учебник / К.Н. Трубецкой, Ю.П. Галченко. — М. : Академический Проект, 2010. — 264 с.	78
9	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/21343.html">http://www.iprbookshop.ru/21343.html</a>	Эл.ресурс
10	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Эл.ресурс
11	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.—Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/8061">http://www.iprbookshop.ru/8061</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
12	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/47701">http://www.iprbookshop.ru/47701</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
13	Курс экономической теории: учебник / под ред. М. Н. Чепурина, Е. А. Киселёвой. – 6-е изд., испр., доп. и перераб. – Киров: АСА, 2009. – 848 с.	75
14	Басаков М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления][Электронный ресурс]: учебник/ Басаков М.И., Замыцкова О.И.— Электрон.текстовые данные.— Ростов-на-Дону: Феникс, 2014.— 376 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/59345.html">http://www.iprbookshop.ru/59345.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс

## 9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.ru>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalog.ru>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<http://www.gks.ru>

Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» <http://www.vopreco.ru>

## 10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающихся 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](http://www.onlyoffice.com)

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

### Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс»

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

[http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat\\_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#](http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#)

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

### Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## 11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной практики – ознакомительной 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 учебной практики – ознакомительной практики.

## **12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

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

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

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

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика*.

**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 учебной практики -**  
**ознакомительной практики**

---

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:  
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Обучающихся: Борисов А. В.  
Группа: Э-22

Профиль /Направленность:  
*Экономика и управление на предприятиях*  
*(организациях)*

Руководитель практики от университета:  
Сидоров А.С.

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

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург

20\_\_

**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**

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

Специальности/направления подготовки \_\_\_\_\_  
 (шифр и наименование специальности/направления подготовки)

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

направляется в \_\_\_\_\_  
 (наименование организации, город)

для прохождения \_\_\_\_\_ практики

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
 (прописью) (прописью)

М.П.

Декан факультета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) \_\_\_\_\_

**Отметка организации**

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

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

Практику окончил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

(ф. и. о.)

(должность)

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
01.07.2020	Организационное собрание	
01.07.2020	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	
02.07.2020	Изучение документов организации	
03-06.07.2020	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
08-11.07.2020	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
12.07.2020	Анализ показателей организации	
13.07.2020	Изучение информационных технологий, применяемых в организации	
13.07.2020	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
13.07.2020	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 организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководителя практики от университета \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**Отзыв**

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

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

---

---

---

---

2. Недостатки отчета:

---

---

---

---

---

---

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

И.О. Фамилия

### Характеристика работы обучающегося на практике

**Общие требования.** Характеристика должна содержать указание на отношение обучающихся 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 обучающихся.

Характеристика обучающихся 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 обучающихся;
- особенности обучающихся, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные обучающимся;
- оценку, выставленную обучающимся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающихся 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.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

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

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



## ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Б2.В.01(П) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль):  
**Экономика и управление на предприятиях (организациях)**

квалификация выпускника: **бакалавр**

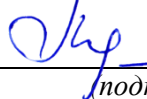
год набора: 2023

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

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента  
(название кафедры)

Зав. кафедрой

  
(подпись)

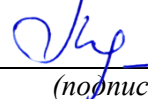
Мочалова Л.А.  
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.08.2022  
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета  
(название факультета)

Председатель

  
(подпись)

Мочалова Л.А.  
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 13.09.2022  
(Дата)

Екатеринбург

## 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 – организационно-управленческая 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.

Основная цель производственной практики – организационно-управленческой практики – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения; получение обучающимся более детальных 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 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;
- выполнение заданий кафедры.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Производственная - организационно-управленческая	Выездная и (или) стационарная	Производственная практика - организационно-управленческая 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.
		Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с экономикой организации, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающийся обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.

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

Результатом прохождения производственной практики – организационно-управленческой практики – является формирование у обучающихся следующих компетенций:

*профессиональных*

*в организационно-управленческой деятельности*

способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом имеющихся ресурсов, потребностей рынка и современных достижений науки и техники (ПК-4);

способен разрабатывать стратегию хозяйствующего субъекта, управлять процессами организации производства и труда для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли (ПК-5).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом имеющихся ресурсов, потребностей рынка и современных достижений науки и техники	ПК-1.4	ПК-1.4.1. Организует работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленную на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства ПК-1.4.2. 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-4.3. Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры 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	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- объективные основы составления экономических планов;</li> <li>- виды бизнес-планов, цели их подготовки, основные разделы и показатели;</li> <li>- основные способы привлечения ресурсов (материальных, финансовых, людских и др.) в бизнес;</li> <li>- особенности организационно-правовых форм предпринимательской деятельности;</li> </ul>
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать экономические разделы планов;</li> <li>- использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов;</li> <li>- обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана;</li> <li>- собирать экономическую информацию, используя ее при составлении экономических разделов планов;</li> <li>- организовать процесс начала и ведения предпринимательской программы, выявлять и анализировать факторы, учитываемые при ведении бизнеса;</li> </ul>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации;</li> <li>- методами составления бизнес-планов и анализа эффективности предпринимательской деятельности, формами поэтапного контроля хода выполнения бизнес-планов и хозяйственных договоров.</li> </ul>

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
способен разрабатывать стратегию хозяйствующего субъекта, управлять процессами организации производства и труда для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	ПК-1.5	<p>ПК-1.5.1. Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест</p> <p>ПК-1.5.2. Организует на тактическом горизонте управление мониторингом производственных процессов; обеспечивает максимальное использование производственных мощностей, ритмичное и бесперебойное движение незавершенного производства, сдачу готовой продукции, выполнение работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам.</p> <p>ПК-1.5.3. 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</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- теоретико-методологические основы организации и осуществления бизнеса;</li> <li>- принципы и методы ведения бизнеса, нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности;</li> <li>- современные формы и методы конкурентной борьбы;</li> </ul>
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- находить (получать) и анализировать необходимую информацию, включая данные финансовой отчетности для оценки состояния бизнеса (предприятия);</li> <li>- использовать способы привлечения финансов в бизнес, сравнивать их эффективность и выбирать наиболее выгодный в конкретном случае;</li> <li>- использовать подходы и методы к повышению конкурентоспособности и эффективности бизнеса (предприятия);</li> </ul>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономической, управленческой и социальной информации;</li> <li>- методиками анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>- приемами управления бизнесом (предприятием) с точки зрения повышения его конкурентоспособности и эффективности.</li> </ul>



Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		ПК-1.5.4. Разрабатывает стратегию организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям; подготавливает и согласовывает разделы тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов)		

### 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – организационно-управленческая 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 6 зачетных единицы, 216 часов.

Общее время прохождения производственной практики обучающимся - 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	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	<b>1</b>	<b>10</b>	
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	1	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики
		<b>Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики</b>			

1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.		6	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>		<b>79</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.		13	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.		14	
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.		16	
2.4	2	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.		12	
2.5	2	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами		12	
2.6	2	Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников на предприятии		12	
3		<i>Аналитический этап</i>		<b>72</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	2	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической отчетности организации		16	
3.2	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой отчетности организации		16	
3.3	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки налоговой отчетности организации		16	
3.4	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки статистической отчетности организации		16	
3.5	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности организации		8	
4		<i>Организационно-управленческий этап</i>		<b>48</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
4.1	4	Изучение системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента		12	
4.2	4	Изучение психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками		18	

4.3	4	Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия		18	Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>1</b>	<b>5</b>	
5.1	4	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	5	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	<b>2</b>	<b>214</b>	Зачет

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 – организационно-управленческой 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:**

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 предприятия.

В рамках *самостоятельной работы* обучающимся 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*

Задание	Отчетность
<b><i>Знакомство с основами будущей профессии</i></b>	
<b><i>Подготовительный (организационный) этап</i></b>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<b><i>Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i></b>	
<b><i>Учебно-ознакомительный этап</i></b>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами	
Ознакомление с системой стимулирования и мотивации труда работников на предприятии	
<b><i>Аналитический этап</i></b>	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической отчетности организации	

Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой отчетности организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки налоговой отчетности организации	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки статистической отчетности организации	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности организации	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками	
Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

- направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом
- характеристика с места практики;
- отчет по практике.

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

Отчет по практике вместе 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 производственной практике – организационно-управленческой практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

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

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

*Содержание* отчета о прохождении производственной практики – организационно-управленческой 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 Б).

*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* «Изучение отчетности 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 (отчет 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 обучающихся 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* 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 25-30 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 – организационно-управленческой 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 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 – организационно-управленческой 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.**

При оценке 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:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;  
0-49 баллов – оценка «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	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	77
2	Голик, В. И. Экономика и менеджмент горной промышленности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В. И. Голик, Ю. И. Разоренов, М. М. Куликов. — Электрон.текстовые данные. — Краснодар : Южно-Российский государственный технический университет, Южный институт менеджмента, 2009. — 252 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/9784.html">http://www.iprbookshop.ru/9784.html</a>	Эл.ресурс
3	Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для обучающихся 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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/71206.html">http://www.iprbookshop.ru/71206.html</a>	Эл.ресурс
4	Герчигова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчигова И.Н.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/15396">http://www.iprbookshop.ru/15396</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
5	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон.текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.—Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/8061">http://www.iprbookshop.ru/8061</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
6	Латфуллин Г.А.Теория менеджмента [Текст]: учебник для обучающихся в высших учебных заведений/ Г.А. Лагфулин, А.С. Никитин, С.С. Серебренников.- 2-е изд.- Санкт-Петербург: Питер,2014.-459 с.	58
7	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/21343.html">http://www.iprbookshop.ru/21343.html</a>	Эл.ресурс
8	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Эл.ресурс
9	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/74898.html">http://www.iprbookshop.ru/74898.html</a>	Эл.ресурс
10	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/47701">http://www.iprbookshop.ru/47701</a> .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс

### 9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>  
Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.ru>  
Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalog.ru>  
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ  
<http://www.gks.ru>  
Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» [http:// www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru)



## **10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ**

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

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/#](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/>

Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## **11 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 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

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

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

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

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика.*

**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 организации прохождения практики)

Направление подготовки:  
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Обучающийся: Борисов А. В.  
Группа: Э-22

Профиль /Направленность:  
*Экономика и управление на предприятиях*  
*(организациях)*

Руководитель практики от университета:  
Сидоров А.С.

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

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург

20\_\_

**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 эффектив- ности .....	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, отчество)

Направления подготовки \_\_\_\_\_

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

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

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

М.П.

Декан факультета \_\_\_\_\_  
 Руководитель практики от университета  
 \_\_\_\_\_  
 тел. кафедры: 8(343) \_\_\_\_\_

**Отметка организации**

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

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

Практику окончил «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ф. и. о.)

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/ организации
01.07.2020	Организационное собрание	
01.07.2020	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
02-03.07.2020	Изучение документов организации	
04-11.07.2020	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
12-18.07.2020	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
19-20.07.2020	Анализ показателей организации	
21-24.07.2020	Изучение организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	
25-26.07.2020	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
27.07.2020	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 (экономические и организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

**Отзыв**

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

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

---

---

---

---

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 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.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

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

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)



## 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.

Технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на формирование у обучающихся навыков практической деятельности для решения *расчётно-экономического* типа задач профессиональной деятельности:

- составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;
- разработка инвестиционного проекта.

Основная цель производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики - практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения; овладение на основе полученных теоретических знаний технологиями обобщения, обработки и анализа материалов финансово-экономической отчетности, планирования экономических и социально-экономических показателей по всем разделам плана, прогнозирования социально-экономического развития предприятия, разработки инвестиционных проектов и оценки экономической эффективности, разработки мероприятий по повышению, эффективности производственно-хозяйственной деятельности; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс;

Задачами технологической (проектно-технологической) практики являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение технологиями учета, анализа, планирования, и моделирования прогнозирования и проектирования, используемыми в профессиональной деятельности;
- приобретение опыта практической реализации технологий в составе плановой, планово-экономической и проектной службы на предприятиях (организациях);
- выполнение заданий кафедры.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Производственная - технологическая (проектно-технологическая)	Выездная и (или) стационарная	Производственная - 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.
	Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с экономической и управленческой деятельностью, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия)	

места работы профилю обучения, обучающийся обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.

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

Результатом прохождения производственной практики - технологической (проектно-технологической) 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);

*профессиональных*

*в расчётно-экономической деятельности*

способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации (ПК-1.1);

способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками (ПК-1.2);

способен прогнозировать доходы и расходы инвестиционного проекта, оценивать его эффективность и устойчивость к изменяющимся параметрам внешней и внутренней среды (ПК-1.3).

Компетенции	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
1	2		3	
Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся 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.	<i>знать</i>	- 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;
			<i>уметь</i>	- 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 реали-

				<p>зации проектного управления, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ;</li> <li>- представлять модель системы управления проектами и ее элементы;</li> </ul>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой оценки коммерческой эффективности проектов, инвестиционного анализа;</li> <li>- навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления;</li> <li>- методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий;</li> <li>- навыками разработки вариантов проектных решений;</li> <li>- информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.</li> </ul>
Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации	ПК-1.1	<p>ПК-1.1.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <p>ПК-1.1.2. Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.1.3. Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение, структуру и содержание основных финансовых отчетов организации;</li> <li>- основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности;</li> <li>- методику формирования учётных записей и формы документирования свершившихся фактов;</li> <li>- основы нормативного регулирования учёта в отражения фактов учёта и в финансовой отчетности;</li> <li>- основные показатели финансовой устойчивости, ликвидности и платежеспособности, эффективности деятельности организации;</li> <li>- права, обязанности налогоплательщиков и налоговых органов;</li> <li>- ответственность налогоплательщиков за нарушения налогового законодательства;</li> </ul>
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы, приемы организации и ведения бухгалтерского (финансового) учета по учету имущества организации, источников, финансовых обязательств и итогов инвентаризации организации;</li> <li>- анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую информацию, содержащуюся в отчетности хозяйствующих субъектов и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;</li> </ul>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками финансового учета;</li> <li>- методами калькулирования и анализа себестоимости продукции;</li> <li>- методами оценки финансового состояния организации.</li> <li>- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования;</li> <li>- навыками информационного обеспечения в области налогообложения;</li> <li>- навыками оценки налоговой нагрузки организаций.</li> </ul>
Способен проводить финансовый	ПК-1.2	ПК-1.2.1. Разрабатывает финансовую	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- понятия и категории экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия);</li> </ul>

анализ, бюджетирование и управление денежными потоками		<p>политику экономического субъекта, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости</p> <p>ПК-1.2.2. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта</p> <p>ПК-1.2.3. Руководит работой по управлению финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков.</p> <p>ПК-1.2.4. Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- факторы, влияющие на основные показатели финансово-хозяйственной деятельности предприятия;</li> <li>- виды и формы связей между показателями;</li> <li>- методы анализа основных тенденций в рядах динамики;</li> <li>- особенности корреляционного и регрессионного анализа;</li> </ul>
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия);</li> <li>- анализировать и интерпретировать статистическую, финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;</li> <li>- классифицировать аналитические приемы и способы для решения отдельных задач управления;</li> <li>- выявлять общие тенденции изменения технико-экономических показателей;</li> <li>- проводить корреляционный анализ связей между технико-экономическими показателями;</li> </ul>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современной вычислительной техникой, инструментами и программным комплексом для проведения статистического анализа и оценки эффективности результатов деятельности в различных сферах;</li> <li>- навыками факторного анализа основных технико-экономических показателей деятельности организаций (предприятий);</li> </ul>
Способен прогнозировать доходы и расходы инвестиционного проекта, оценивать его эффективность и устойчивость к изменяющимся параметрам внешней и внутренней среды	ПК-1.3	<p>ПК-1.3.1. Осуществляет подготовку производственного плана и прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта</p> <p>ПК-1.3.2. Определяет срок окупаемости и потребность в кредитных ресурсах на основе доли собственных средств акционеров проекта</p> <p>ПК-1.3.3. Применяет методы оценки эффективности инвестиционного проекта</p> <p>ПК-1.3.4. Оценивает устойчивость инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- критерии оценки эффективности инвестиционных проектов и выбора наиболее целесообразных вариантов инвестирования, финансирования и организации определенных направлений деятельности;</li> <li>- методы прогнозирования экономических показателей</li> </ul>
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить расчеты технико-экономических показателей, определяя диапазон их возможных изменений;</li> <li>- строить прогнозные модели в целях их использования для расчета будущих показателей деятельности предприятия;</li> </ul>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методикой оценки коммерческой эффективности проектов, инвестиционного анализа;</li> <li>- техническими средствами построения прогнозных моделей;</li> <li>- информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.</li> </ul>

### 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 3 зачетных единицы, 108 часов.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 2 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	СР	
1.		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	1	1	
1.1.	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	1		Собеседование, консультация, отметка в графике (плане) прохождения практики
		<b>Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики</b>			
1.2.	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителями практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию		1	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики.
2.		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>		8	
2.1.	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица		1	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики
2.2.	1	Ознакомление с организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления		1	Отчет о прохождении практики (раздел 1)
2.3.	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности		2	
2.4.	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов		1	
2.5.	1	Ознакомление со статистической, управленческой, бухгалтерской (финансовой) отчетностью организации		2	

2.6.	1	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)		1	
3.		<i>Расчётно-экономический этап</i>		<b>44</b>	
3.1.	1	Ознакомление с технологиями сбора и обобщения бухгалтерских (финансовых) и статистических данных для проведения анализа		6	Заполнение соответствующего раздела плана – график практики  Отчет о прохождении практики (раздел 2, приложения)
3.2.	1	Ознакомление с технологиями расчета и анализа технико-экономических показателей. Выполнение анализа основных технико-экономических показателей, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей.		6	
3.3.	1	Ознакомление с технологиями составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		6	
3.4.	1	Ознакомление с технологиями проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности		6	
3.5.	1	Ознакомление с информационными технологиями ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, налогового планирования		4	
3.6.	1	Ознакомление с технологиями разработки финансовой политики экономического субъекта, составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта		10	
3.7.	1	Ознакомление с технологиями управления финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков; оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта		6	
4.		<i>Проектный этап</i>		<b>47</b>	
4.1.	2	Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.		7	Заполнение соответствующего раздела плана-графика практики.  Отчет о прохождении практики (раздел 3)
4.2.	2	Ознакомление с системой стандартов и сертификации в проектной деятельности, исследование опыта их внедрения и адаптации к условиям конкретной организации.		7	
4.3.	2	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.		7	
4.4.	2	Ознакомление с методами организации проектной деятельности: графо-аналитическими, сетевого планирования; методами управления стоимостью, временем; методами контроля и управления ресурсами проекта, управления изменениями.		7	
4.5.	2	Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений. Участие в командной работе в составе проектной группы с выполнением заданной функции, с последующим оформлением отчета о полученных результатах.		7	



4.6.	2	Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.		6	
4.7.	2	Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта		6	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>1</b>	<b>4</b>	
5.1	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	1	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	<b>2</b>	<b>106</b>	Зачет

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, 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 (проектно-технологической) 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.

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

В рамках *самостоятельной работы* обучающихся рекомендуется проработать конспекты лекций, учебников и других экономических изданий. 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;

полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;  
 выполнять задания руководителя практики от организации;  
 быть вежливым, внимательным в общении с работниками;  
 вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от кафедры, подготовить и сдать отчет и другие документы практики 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-места прохождения практики и получить необходимые разъяснения.

### *Примерный план прохождения практики*

Задание	Отчетность
<b><i>Знакомство с основами будущей профессии</i></b>	
<b><i>Подготовительный (организационный) этап</i></b>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от кафедры	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<b><i>Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i></b>	
<b><i>Учебно-ознакомительный этап</i></b>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	
<b><i>Расчётно-экономический этап</i></b>	
Ознакомление с технологиями сбора и обобщения бухгалтерских (финансовых) и статистических данных для проведения анализа	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Ознакомление с технологиями расчета и анализа технико-экономических показателей. Выполнение анализа основных технико-экономических показателей, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей.	
Ознакомление с технологиями составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	
Ознакомление с технологиями проведения внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности	

Ознакомление с информационными технологиями ведения налогового учета, составления налоговых расчетов и деклараций, налогового планирования	
Ознакомление с технологиями разработки финансовой политики экономического субъекта, составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	
Ознакомление с технологиями управления финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков; оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта	
<i>Проектный этап</i>	
Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
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	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

- направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;
- характеристика с места практики;
- отчет по практике.

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

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

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

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

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

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

Введение не должно превышать 1 страницы.

*Первый раздел* «Краткая характеристика организации-места прохождения 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 финансового-экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)» отчета о прохождении технологической (проектно-технологической) практики должен демонстрировать умение обучающихся: проводить расчет и анализ технико-экономических показателей, используя доступный арсенал методов и приемов; использовать технологии составления бухгалтерской (финансовой) отчетности; разработки финансовой политики экономического субъекта, составления финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта; управления финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков; оценки и анализа финансового потенциала, ликвидности и платежеспособности, финансовой устойчивости, прибыльности и рентабельности, инвестиционной привлекательности экономического субъекта.

*Третий раздел* «Реализация проектной деятельности организации (предприятия)» отчета о прохождении технологической (проектно-технологической) практики демонстрирует умение обучающихся 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 обучающихся ориентироваться в современных стандартах и требованиях, предъявляемых к участникам проектной деятельности.

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:

перечень материалов, с которыми ознакомился обучающийся в ходе практики;

таблицы цифровых данных;

отчетная документация;

выборки для проведения корреляционного анализа;

анкеты и прочее.

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

*Характеристика с места практики* должна обязательно содержать Ф.И.О. 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 технологической 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 - мест 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 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 - технологической (проектно-технологической) практики выступает программа практики.

Во время проведения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики используются следующие технологии: собеседование, обучение выполнению расчетов технико-экономических показателей, индивидуальное обучение пользования типовыми методиками, программными продуктами, справочным материалом, экскурсии и т. д.

## **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 (проектно-технологической) 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.**

При оценке 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:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «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. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] :учебник/ Г.В. Савицкая. -7-е изд., перераб. и доп,- М.:Инфра-М,2016- 608 с.	37
2	Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 226 с. — 978-5-4486-0590-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/83260.html">http://www.iprbookshop.ru/83260.html</a>	Эл.ресурс
3	Колемаев, В. А. Теория вероятностей и математическая статистика [Электронный ресурс] : учебник для вузов / В. А. Колемаев, В. Н. Калинина. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 352 с. — 5-238-00560-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/8599.html">http://www.iprbookshop.ru/8599.html</a>	Эл.ресурс
4	Ильшев, А. М. Общая теория статистики [Электронный ресурс] : учебник / А. М. Ильшев. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 536 с. — 978-5-238-01446-3. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/10504.html">http://www.iprbookshop.ru/10504.html</a>	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68473.html">http://www.iprbookshop.ru/68473.html</a>	Эл.ресурс
6	Сироткин, С. А. Экономическая оценка инвестиционных проектов [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Сироткин, Н. Р. Кельчевская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 312 с. — 978-5-238-01944-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/10516.html">http://www.iprbookshop.ru/10516.html</a>	Эл.ресурс
7	Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Электрон. текстовые данные. — Саратов : Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 226 с. — 978-5-4486-0590-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/83260.html">http://www.iprbookshop.ru/83260.html</a>	Эл.ресурс

8	Инвестиции: системный анализ и управление [Текст]: учебник / К. В. Балдин [и др.] ; под ред. К. В. Балдина, 2009. - 288 с.	33
9	Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Любушин Н.П.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012,— 576 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/10517">http://www.iprbookshop.ru/10517</a> . — ЭБС «IPRbooks». по паролю	Эл.ресурс
10	Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 639 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/74948.html">http://www.iprbookshop.ru/74948.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
11	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/51871.html">http://www.iprbookshop.ru/51871.html</a>	Эл.ресурс
12	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/43955">http://www.iprbookshop.ru/43955</a>	Эл.ресурс

## 9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.m>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.nalog.ru>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<http://www.gks.ru>

Официальный сайт журнала «Вопросы экономики [http:// www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru)

Официальный сайт Государственной Думы Российской Федерации –

<http://www.duma.gov.ru>

Официальный сайт Единого окна доступа к образовательным ресурсам - Режим доступа:

<http://window.edu.ru>

Официальный сайт Президента Российской Федерации <http://президент.рф>

Интернет-портал Правительства России <http://www.government.ru/stens/>

Официальный сайт Министерства экономического развития РФ

<http://www.economv.gov.ru/>

Официальный сайт Росстата .- <http://www.gks.ru/>

Новостной виджет «Экономика и жизнь» . <http://www.eg-online.ru/news/200214/>

Институт развития информационного общества .- <http://www.iis.ru/index.html>

Национальный институт системных исследований проблем предпринимательства - .

<http://www.nisse.ru/>

## 10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

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/#](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/>



Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## **11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения производственной практики - технологической (проектно-технологической) 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 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

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

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

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

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика*.

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:  
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Обучающийся: Борисов А. В.  
Группа: Э-22

Профиль: Экономика и управление на  
предприятиях (организациях)

Руководитель практики от университета:  
Зуева О. Г.

Квалификация выпускника: бакалавр

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

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург

20\_\_

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

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Краткая характеристика организации – места прохождения практики	5
2. Применение технологий финансово-экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности организации (предприятия)	10
3. Реализация проектной деятельности организации (предприятия)	20
Заключение	25
Приложения	27

**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, отчество)

Направления подготовки \_\_\_\_\_

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

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

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

М.П.

Декан факультета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) \_\_\_\_\_

**Отметка организации**

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

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

Практику окончил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ф. и. о.)

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/ 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 показателей 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 (технологические 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 целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

---

---

---

---

2. Недостатки отчета:

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

### Характеристика работы обучающегося на практике

Характеристика обучающихся 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 обучающимся по результатам прохождения практики.

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

#### *Например*

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

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

Руководитель практики от организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

ФИО



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



## ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

### Б2.О.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки  
**38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль):  
**Экономика и управление на предприятиях (организациях)**

квалификация выпускника: **бакалавр**

год набора: 2023

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

Одобрена на заседании кафедры  
Экономики и менеджмента  
(название кафедры)  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(подпись)  
Мочалова Л.А.  
(Фамилия И.О.)  
Протокол № 1 от 29.08.2022  
(Дата)

Рассмотрена методической комиссией  
Инженерно-экономического факультета  
(название факультета)  
Председатель \_\_\_\_\_  
(подпись)  
Мочалова Л.А.  
(Фамилия И.О.)  
Протокол № 1 от 13.09.2022  
(Дата)

Екатеринбург

## 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 *расчетно-экономического* типа задач профессиональной деятельности:

- составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;
- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;
- разработка инвестиционного проекта;

а также навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого* типа задач профессиональной деятельности:

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

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.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Преддипломная	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.
		Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с экономикой организации, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающийся обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.

## 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*

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает информационные ресурсы для поиска информации в соответствии с поставленной задачей УК-1.2. Оценивает соответствие выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности УК-1.3. Систематизирует обнаруженную информацию, 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 круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	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.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.2. Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке. УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке. УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия УК-5.2. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории. УК-5.3. Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
	УК-6.3. Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности. УК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры. УК-7.3. Выбирает и применяет рациональные способы и приемы сохранения физического здоровья, профилактики заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной деятельности. УК-8.2. Понимает, как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. УК-8.3. Демонстрирует приемы оказания первой помощи
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах УК-9.2. Применяет навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами из числа инвалидов и лицами с ограниченными возможностями здоровья
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	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
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1. Проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению в повседневной и профессиональной деятельности УК-11.2. Понимает правовые нормы, обеспечивающие борьбу с коррупцией в различных областях жизнедеятельности УК-11.3. Имеет общее представление о социальной значимости антикоррупционного законодательства

*общепрофессиональных*

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач;	ОПК-1.1. Рассчитывает экономические показатели в сфере денежно-кредитных отношений; анализирует во взаимосвязи экономические процессы функционирования денежной, кредитной, банковской систем и их элементов. ОПК-1.2. Применяет основные экономические знания при проведении анализа и прогноза международных экономических процессов. ОПК-1.3. Понимает особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; оценивает эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства.
ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач;	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. Осуществляет контроль за ходом выполнения плановых заданий по предприятию и его подразделениям, использованием внутрихозяйственных резервов.
ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне;	ОПК-3.1. Излагает теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом. ОПК-3.2. Осуществляет экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, выявляет резервы производства, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентоспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции. ОПК-3.3. Определяет экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений. ОПК-3.4. Участвует в проведении маркетинговых исследований и прогнозировании развития производства.

Код и наименование обще профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения обще профессиональной компетенции
ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности;	ОПК-4.1. Подготавливает исходные данные для составления проектов хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия в целях обеспечения роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли. ОПК-4.2. Выполняет расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, прогрессивной техники и технологии. ОПК-4.3. Участвует в рассмотрении разработанных производственно-хозяйственных планов, проведении работ по ресурсосбережению. ОПК-4.4. Участвует в разработке мероприятий по рациональной организации труда и управления производством.
ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.	ОПК-5.1. Участвует в формировании экономической постановки задач либо отдельных их этапов, решаемых с помощью вычислительной техники, определяет возможность использования готовых проектов, алгоритмов, пакетов прикладных программ, позволяющих создавать экономически обоснованные системы обработки экономической информации. ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства для анализа и прогнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей.
ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

*профессиональных*

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1.1. Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации	ПК-1.1.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.1.2. Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.1.3. Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование
ПК-1.2. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-1.2.1. Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	<p>ПК-1.2.2. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта</p> <p>ПК-1.2.3. Руководит работой по управлению финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков.</p> <p>ПК-1.2.4. Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>
<p>ПК-1.3. Способен прогнозировать доходы и расходы инвестиционного проекта, оценивать его эффективность и устойчивость к изменяющимся параметрам внешней и внутренней среды</p>	<p>ПК-1.3.1. Осуществляет подготовку производственного плана и прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта</p> <p>ПК-1.3.2. Определяет срок окупаемости и потребность в кредитных ресурсах на основе доли собственных средств акционеров проекта</p> <p>ПК-1.3.3. Применяет методы оценки эффективности инвестиционного проекта</p> <p>ПК-1.3.4. Оценивает устойчивость инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды</p>
<p>ПК-1.4. Способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом имеющихся ресурсов, потребностей рынка и современных достижений науки и техники</p>	<p>ПК-1.4.1. Организует работу по тактическому планированию деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявление и использование резервов производства</p> <p>ПК-1.4.2. 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</p> <p>ПК-1.4.3. Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры 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</p>
<p>ПК-1.5. Способен разрабатывать стратегию хозяйствующего субъекта, управлять процессами организации производства и труда для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой</p>	<p>ПК-1.5.1. Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<p>продукции, работ (услуг) и получения прибыли</p>	<p>организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест</p> <p>ПК-1.5.2. Организует на тактическом горизонте управление мониторингом производственных процессов; обеспечивает максимальное использование производственных мощностей, ритмичное и бесперебойное движение незавершенного производства, сдачу готовой продукции, выполнение работ (услуг), складских и погрузочно-разгрузочных операций по установленным графикам.</p> <p>ПК-1.5.3. 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</p> <p>ПК-1.5.4. Разрабатывает стратегию организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям; подготавливает и согласовывает разделы тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов)</p>

В результате практики обучающийся должен:

<p>Знать:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- способы межличностной и профессиональной коммуникации в рамках коллективной работы</li> <li>- актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности;</li> <li>- основы разработки управленческих решений</li> <li>- основные понятия и концепции институциональной теории</li> <li>- этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов</li> <li>- законодательно-правовую основу недропользования в РФ</li> <li>- аспекты корпоративной и социальной ответственности и основы формирования стратегии организации</li> <li>- процессы и механизмы командного взаимодействия</li> <li>- роли, функции и задачи менеджера в современной организации</li> <li>- нормы литературного языка</li> <li>- основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере</li> </ul>
---------------	---



- 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
- современные тенденции, основные принципы и направления корпоративной социальной ответственности и отчетности в области КСО
- 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)
- сущность и виды экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
- методики оценки эффективности внешнеэкономической деятельности организации
- основные тенденции развития мирового хозяйства
- принципы формирования и перечень отчетности предприятия для обеспечения сбора и анализа исходных данных, необходимых для экономических расчетов
- теоретические основы и сущность анализа и моделирования финансово-экономических процессов, отличительные особенности детерминированного факторного анализа от стохастического анализа;

- основные методы работы с информационно-библиографическими базами данных с применением информационно-коммуникационных технологий
- базовые микро- и макроэкономические понятия;
- основные законы развития экономики
- методики оценки эколого-экономической эффективности недропользования регионов
- принципы планирования фонда заработной платы
- факторы, типы и показатели экономического роста
- методические основы и типовые методики расчета и анализа экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- критерии экономической эффективности основных направлений деятельности хозяйствующего субъекта: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования
- способы и методы расчета технико-экономических показателей
- критерии социально-экономической эффективности
- принципы работы в разных поисковых системах интернет и в системах коммуникации
- методы выявления негативного влияния временных (сезонных, циклических) компонент на динамику экономических процессов с помощью регрессионного анализа
- основные стандарты и принципы финансового учета и подготовки финансовой отчетности
- механизм исчисления, взимания и уплаты действующих в настоящее время налогов и сборов в Российской Федерации
- теоретико-методологические основы оценки экономических активов
- современные модели анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия
- механизмы оценки предлагаемых вариантов антикризисных управленческих решений
- технологии повышения эффективности бюджетирования
- основы финансового управления предприятием в кризисных условиях
- основные факторы внешней и внутренней среды, влияющие на экономические процессы и показатели деятельности предприятий
- критерии оценки инвестиционного климата
- особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации проектов
- методические основы и специфику экономической оценки инвестиционных проектов, реализуемых в сфере недропользования
- основные показатели финансовых результатов деятельности и их взаимосвязь с затратами
- базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации
- технологии выбора, принятия и обоснования управленческого решения
- виды и источники возникновения затрат на качество
- формы и методы организации производства
- критерии оценки организации труда на предприятии, основные направления организации труда
- организационные аспекты логистического менеджмента на предприятиях минерально-сырьевого комплекса

	информационные технологии, способствующие сбору данных и осуществлению коммуникаций в области управления организацией
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- эффективно работать в группе при решении совместных задач</li> <li>- применять системный подход для решения поставленных задач</li> <li>- производить экономическую оценку эффективности использования ресурсов предприятия;</li> <li>- использовать современные методы институционального исследования хозяйственной практики</li> <li>- анализировать и проектировать управленческие решения</li> <li>- осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений</li> <li>- осуществлять командное взаимодействие, командную коммуникацию, выбирать стратегию поведения в команде в условиях конкретной корпоративной культуры</li> <li>- решать возникающие управленческие проблемы в режиме реального времени, убеждать оппонентов и находить компромиссы</li> <li>- соблюдать нормы литературного языка</li> <li>- подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства</li> <li>- передавать основное содержание прослушанного/прочитанного текста</li> <li>- понимать и воспринимать разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах</li> <li>- учитывать социальные, культурные, конфессиональные и другие особенности социальных групп и народов в рамках коллективной работы</li> <li>- уметь работать в коллективе, толерантно воспринимать социальные, этнические и культурные различия</li> <li>- выявлять и формулировать проблемы собственного профессионального и личностного развития; оценивать свои возможности в достижении поставленных целей</li> <li>- противостоять вовлечению в деструктивные организации псевдорелигиозной, радикальной и экстремистской направленности</li> <li>- планировать собственное время и траекторию своего профессионального развития</li> <li>- разумно чередовать нагрузки и отдых, рациональное питание как компонент здорового образа жизни</li> <li>- использовать физические упражнения для достижения жизненных и профессиональных целей</li> <li>- использовать прикладные знания, умения и навыки в области профессионально-прикладной физической подготовки</li> <li>- работать с приборами и оборудованием</li> <li>- ориентироваться в системе экологического законодательства и учитывать социальные и экологические ограничения при принятии управленческих решений</li> <li>- учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации</li> <li>- выстраивать и осуществлять совместную профессиональную деятельность с лицами с ограниченными возможностями здоровья, с лицами из числа инвалидов с учетом их поведенческих особенностей;</li> <li>- организовывать и осуществлять инклюзивную социальную деятельность</li> <li>- проводить анализ рынка, используя экономические модели</li> <li>- использовать основы экономических знаний</li> </ul>

- 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
- рассчитывать экономические и социально-экономические показатели на основе типовых методик
- применять основные экономические знания при проведении анализа и прогноза международных экономических процессов
- использовать источники экономической информации
- применять понятийно-категорийный аппарат в сфере экономики организации, знания основных закономерностей эффективного развития социально-экономических систем в своей профессиональной деятельности
- осуществлять анализ исходных данных для расчета экономических и социально-экономических показателей предприятия
- оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования
- грамотно разрабатывать основные виды управленческих документов в делопроизводстве предприятия
- использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации;
- рассчитывать показатели экономического роста
- применять законодательно-правовую основу недропользования для оценки правомерности процессов использования национальных недр
- решать количественные задачи с применением закона пропорциональности, балансового подхода, метода системного анализа
- применять на практике типовые методики для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность
- оценивать эффективность реализации мероприятий в сферах: ресурсного обеспечения и использования, финансирования, управления затратами и результатами, реализации продукции, инвестирования
- определять стоимость горных работ при разработке месторождений
- производить экономическую оценку эффективности использования ресурсов предприятия;
- анализировать изменения динамики социально-экономических показателей
- проводить анализ отдельных финансовых показателей компании, в том числе, коэффициентов, рассчитываемых в рамках финансового анализа и использовать их в качестве исходных данных для построения модели; анализировать финансовую отчетность предприятия; использовать методический инструментарий финансовой математики
- умение применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации
- анализировать финансовую, бухгалтерскую, статистическую информацию, содержащуюся в отчетности хозяйствующих субъектов и

	<p>использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовить данные финансовой отчетности для оценки бизнеса предприятия</li> <li>- подготовить данные финансовой отчетности для оценки бизнеса (предприятия)</li> <li>- анализировать финансовое состояние и диагностировать появление финансовых затруднений, оценивать вероятность банкротства</li> <li>- формировать модель бюджета предприятия для всех сторон деятельности предприятия</li> <li>- формировать финансовую стратегию предприятия в кризисных условиях;</li> <li>- применять на практике методы инвестиционного анализа, планирования и оценки показателей различных направлений деятельности предприятий</li> <li>- определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ</li> <li>- выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений</li> <li>- представлять модель системы управления проектами и ее элементы</li> <li>- анализировать затраты на производство и реализацию продукции и интерпретировать полученные результаты и обосновывать управленческие решения</li> <li>- находить (получать) и анализировать необходимую информацию, включая данные финансовой отчетности для оценки состояния бизнеса (предприятия);</li> <li>- определять механизмы инновационной активности предприятия в условиях реализации инновационных программ</li> <li>- определять эффект от повышения качества</li> <li>- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих решений в области организации производства</li> <li>- определять и классифицировать резервы роста производительности труда</li> <li>- анализировать и выявлять недостатки современной теории и практики управления предприятием, исходя из логистической концепции управления</li> <li>- использовать информационные технологии, способствующие сбору данных и осуществлению коммуникаций в области управления организацией</li> </ul>
<p>Владеть:</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- современными технологиями убеждения и эффективного влияния на индивидуальное групповое поведение при решении совместных задач</li> <li>- методикой системного подхода для решения поставленных задач</li> <li>- навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы</li> <li>- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных</li> <li>- навыками разработки вариантов проектных решений</li> <li>- навыками системного подхода к решению социально-экономических проблем</li> <li>- навыками управления конфликтами и стрессами в командах</li> </ul>

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, социокультурном 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
- 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 инвалидов;
- 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.
- современными методами сбора, анализа и обработки экономических и социальных данных
- навыками и умениями анализа международных социально-экономических процессов

- навыками расчета экономического эффекта и ущерба внешнеэкономической деятельности РФ
- современными методами сбора, обработки и анализа экономических и социальных данных
- методами факторного анализа, необходимыми для обоснования экономических разделов планов предприятия
- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности
- навыками анализа поведения различных субъектов экономики
- навыками анализа экономической ситуации в стране
- основными подходами к оценке эффективности воспроизводственных процессов в мировом пространстве
- навыками научной организации системы оплаты труда
- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности
- навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций
- методиками расчета затрат на горные работы при разработке месторождений
- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
- навыками работы в разных поисковых системах интернет и в системах коммуникации
- современными методиками анализа и прогнозирования социально-экономических показателей
- навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования
- навыками оценки налоговой нагрузки организаций
- приёмами управления бизнесом (предприятием) с точки зрения повышения его капитализации
- навыками разработки антикризисной стратегии на предприятии
- навыками обоснования финансовых решений
- навыками факторного анализа основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности предприятий и организаций
- навыками системного подхода к анализу проблем и процессов в рамках деятельности организаций
- навыками разработки вариантов проектных решений
- навыками практического применения методики анализа макро- и микро-экономических факторов при оценке условий реализации проектов
- информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы
- современными технологиями и методами управления затратами предприятия
- современными методами сбора, обработки и анализа экономической, управленческой и социальной информации
- методами экономической оценки эффективности инновационной деятельности предприятия.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами учета затрат на качество</li> <li>- навыками разработки мероприятий по совершенствованию организации производства</li> <li>- методами регулирования организации труда на предприятиях минерально-сырьевого комплекса</li> <li>- методами оценки эффективности функционирования логистических систем</li> <li>- навыками применения информационных технологий, необходимых в будущей профессиональной деятельности</li> </ul>
--	--

### 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 И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов. Общее время прохождения преддипломной практики обучающимися - 2 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	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	<b>1</b>	<b>5</b>	
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	1	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
		<b>Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики</b>			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.		3	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>		<b>24</b>	Отметка в графике (плане)
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.		4	в графике (плане)



2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.		4	прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.		4	
2.4	1	Ознакомление с практикой работы подразделения предприятия (планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.), деятельность которого связана с темой ВКР		4	
2.5	1	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами		4	
2.6	1	Ознакомление с экономической, статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации		4	
3		<i>Расчётно-экономический этап</i>		<b>36</b>	
3.1	1	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической, статистической, управленческой, финансовой, налоговой, организационно-управленческой отчетности организации		12	
3.2	1	Расчёт основных технико-экономических показателей работы организации, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей		12	
3.3	2	Расчёт и анализ экономических показателей, связанных темой ВКР		12	
4		<i>Организационно-управленческий этап</i>		<b>36</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	2	Анализ и планирование основных технико-экономических показателей организации		12	
4.2	2	Изучение видов экономической деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР		12	
4.3	2	Формирование предложений по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия		12	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>1</b>	<b>5</b>	
5.1	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	5	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	<b>2</b>	<b>106</b>	Зачет

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 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 предприятия.

В рамках *самостоятельной работы* обучающимся 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 кафедре.

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
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы подразделения предприятия (планово-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, финансовой отчетностью организации	
<i>Расчётно-экономический этап</i>	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической, статистической, управленческой, финансовой, налоговой, организационно-управленческой отчетности организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Расчёт основных технико-экономических показателей работы организации, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей	
Расчёт и анализ экономических показателей, связанных темой ВКР	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Анализ и планирование основных технико-экономических показателей организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение видов экономической деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР	
Формирование предложений по повышению эффективности производственно-хозяйственной деятельности предприятия	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики обучающийся представляет набор документов: направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом; характеристика с места практики; отчет по практике.

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

Отчет по преддипломной практике вместе 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 А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

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

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

*Содержание* отчета о прохождении 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 Б).

*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 расчёту и 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 анализа и планирования основных технико-экономических показателей организации (подразделения), результаты изучения видов экономической деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР, а также предложения по повышению эффективности производственно-хозяйственной 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 обучающийся 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 обучающихся 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 практики 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 ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

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

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

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

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 оценке 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:

- 50-100 баллов – оценка «зачтено»;
- 0-49 баллов – оценка «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. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст] :учебник/ Г.В. Савицкая. -7-е изд., перераб. и доп,- М.:Инфра-М,2016- 608 с.	37
2	Чайковская, Н. В. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. В. Чайковская, А. Е. Панягина. — Электрон.текстовые данные. — Саратов :Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 226 с. — 978-5-4486-0590-1. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/83260.html">http://www.iprbookshop.ru/83260.html</a>	Эл.ресурс
3	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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/21343.html">http://www.iprbookshop.ru/21343.html</a>	Эл.ресурс
4	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/23085.html">http://www.iprbookshop.ru/23085.html</a>	Эл.ресурс
5	<i>Современный стратегический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ю. Кузнецова [и др.]. — Электрон.текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный</i>	Эл.ресурс

	университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — 978-5- 7996-1832-2. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/68473.html">http://www.iprbookshop.ru/68473.html</a>	
6	Сироткин, С. А. Экономическая оценка инвестиционных проектов [Электронный ресурс] : учебник / С. А. Сироткин, Н. Р. Кельчевская. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 312 с. — 978-5-238-01944-4. — Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/10516.html">http://www.iprbookshop.ru/10516.html</a>	Эл.ресурс
7	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	77
8	Герчицова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчицова И.Н.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/15396">http://www.iprbookshop.ru/15396</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
9	Любушин Н.П. Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Любушин Н.П.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 576 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/10517">http://www.iprbookshop.ru/10517</a> .— ЭБС «IPRbooks».по паролю	Эл.ресурс
10	Селезнева Н.Н. Финансовый анализ. Управление финансами [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Селезнева Н.Н., Ионова А.Ф.— Электрон.текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 639 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/74948.html">http://www.iprbookshop.ru/74948.html</a> .— ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
11	<i>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: <a href="http://www.iprbookshop.ru/51871.html">http://www.iprbookshop.ru/51871.html</a></i>	Эл.ресурс
12	Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Коваленко С.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: <a href="http://www.iprbookshop.ru/28269">http://www.iprbookshop.ru/28269</a>	Эл. ресурс

## 9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России <http://www.cbr.ru>

Официальный сайт Министерства финансов России <http://www.minfin.ru>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы России <http://www.naloq.ru>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ

<http://www.gks.ru>

Официальный сайт журнала «Вопросы экономики [http:// www.vopreco.ru](http://www.vopreco.ru)

## 10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающийся 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](http://www.onlyoffice.com)

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

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/#](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/>

Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

E-library: электронная научная библиотека: <https://elibrary.ru>

## **11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для проведения преддипломной 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 преддипломной практики.



## **12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ**

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

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

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

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

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

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

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.01 Экономика.*

**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:  
38.03.01 *ЭКОНОМИКА*

Обучающийся: Борисов А. В.  
Группа: Э-22

Профиль /Направленность:  
*Экономика и управление на предприятиях  
(организациях)*

Руководитель практики от университета:  
Сидоров А.С.

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

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург

20\_\_

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

Направления подготовки \_\_\_\_\_

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

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

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

М.П.

Декан факультета \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) \_\_\_\_\_

**Отметка организации**

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

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

Практику окончил « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (ф. и. о.)

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/ организации
06.05.2020	Организационное собрание	
06.05.2020	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
07.05.2020	Изучение документов организации	
08.05.2020	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
09-13.05.2020	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
14-15.05.2020	Анализ показателей организации	
16.05.2020	Изучение расчетно-экономических и организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	
17.05.2020	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
18.05.2020	Подготовка отчёта по практике	



**Отзыв**

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

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

---

---

---

---

2. Недостатки отчета:

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

### Характеристика работы обучающихся 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 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.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, умений и навыков, нацелена на получение квалификации *экономиста*.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей *экономиста* и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста изучала: методические материалы по сбору данных и расчёту показателей для подготовки отчетности организации; порядок анализа показателей организации; возможности использования современных информационных технологий в организации; варианты принимаемых управленческих решений.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

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

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_ И.О. Фамилия  
(подпись)