

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по научно-методическому
комплексу С.А. Упоров

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

год набора: 2023

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

Одобрена на заседании кафедры

Стратегического и производ-
ственного менеджмента

(название кафедры)

Зав.кафедрой

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол №1 от 03.09.2022

(Дата)

Рассмотрена методической комисси-
ей

Инженерно-экономического
факультета

(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 13.09.2022

(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

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

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

Задачами учебной практики – ознакомительной практики – являются:

- практическое использование теоретических знаний, полученных в период обучения;
- получение обучающимися начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности при изучении экономических и управленческих аспектов производственно-хозяйственной деятельности предприятий (организаций);
- выполнение 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 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 учебной практики – ознакомительной практики – является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

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

общепрофессиональных

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

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

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

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать 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 решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1	ОПК-1.1. Излагает теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом. ОПК-1.2. Понимает особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; оценивает эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства. ОПК-1.3. Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда.	<i>знать</i>	- особенности экономической и управленческой деятельности организаций;
			<i>уметь</i>	- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач в условиях производственных предприятий;
			<i>владеть</i>	- методами анализа и определения эффективности хозяйственной деятельности производственных предприятий.

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		ОПК-1.4. Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.		
Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	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. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации	<i>знать</i>	- методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результатов; - системы документации, требования к составлению и оформлению документов;
			<i>уметь</i>	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; - эффективно применять методы и средства информационных технологий в делопроизводстве организации;
			<i>владеть</i>	- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих технологические и организационные изменения в деятельности организации; - навыками операционной работы в основных документарных потоках в делопроизводстве организации (предприятия);
Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5	ОПК-5.1. Применяет методы обработки информации и использует современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства для анализа и прогнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения	<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;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		экономико-математических моделей. ОПК-5.3. Решает задачи по анализу и оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и технологий моделирования.		

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, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения учебной практики обучающимися - 2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ 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>	6	3	
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	2	1	Отметка в графике (плане) прохождения практики
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	4	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	30	15	Отметка в графике (плане) прохождения практики
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов,	6	3	

		наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.			ки. Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
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	
2.3	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	9	4	
2.4	1	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	6	3	
3		<i>Информационно-аналитический этап</i>	30	15	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
3.1	2	Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и объемам продаж продукции	6	3	Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.2	2	Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и других видов дохода предприятия	6	3	
3.3	2	Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	6	3	
3.4	2	Изучение методики расчёта прибыли предприятия	6	3	
3.5	2	Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала предприятия	6	3	
4		<i>Организационно-управленческий этап</i>	4	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
4.1	2	Изучение направлений развития организации в условиях действия внешних и внутренних факторов	2	1	Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.2	2	Изучение организационной структуры управления предприятием, деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими	2	1	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	2	1	
	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	1	Защита отчета о прохождении практики
		ИТОГО	72	36	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 обучающийся должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на 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
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литера-	Отметка в графике

туры, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	(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.
Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)	
<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>Информационно-аналитический 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 – обучающихся представляется набор документов:

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

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

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

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

Отчет по учебной практики – ознакомительной практики – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение 1).

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

Содержание отчета о прохождении учебной практики – ознакомительной практики – помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 2).

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

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

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

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

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

Третий раздел «Управление организацией и её подразделениями» отчета о прохождении практики содержит описание производственной структуры, организационной структуры управления, характеристику деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими. В данном разделе рассматривается влияние внешних (макроэкономических, непосредственного окружения) и внутренних факторов на развитие организации, возможности организации адаптироваться в сложившейся ситуации путём принятия соответствующих управленческих решений.

Объем основной части должен быть 15-20 страниц.

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

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

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

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

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

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

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

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

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

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

7 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.

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 представлены 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».

8 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.

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Сёмин А.Н., Михайлюк О.Н. Теория менеджмента: учебное пособие для студентов направления бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» очного и заочного обучения. Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. – 85 с.	50
2	Павличева Е.Н. Введение в информационные системы управления предприятием [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Павличева Е.Н., Дикарев В.А.— Электрон. текстовые данные.— М.: Московский городской педагогический университет, 2013.— 84 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/26456.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Курс МВА по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]/ АйзенштатРасселл [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 587 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82702.html . –ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
5	Кириллова С.В. Практикум по документационному обеспечению управления: учебно-методическое пособие для студентов направлений бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения / С. В. Кириллова. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2017. – 101 с.	80
6	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21343.html	Эл. ресурс
7	Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Н. Л. Карданская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10489.html	Эл. ресурс
8	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Л. И. Исеева, А. А. Федченко, Е. И. Рейшахрит [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — СПб. : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 367 с. — 978-5-94211-788-7. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/78138.html	Эл. ресурс
9	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: http://www.iprbookshop.ru/59345.html .— ЭБС «IPRbooks»	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: http://www.iprbookshop.ru/23085.html	Эл. ресурс

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, обучающиеся используют:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com
Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, <https://disk.yandex.ru/>

Информационные справочные системы

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

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

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

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

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 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

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент.*



Образец оформления титульного листа отчета по практике
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики -
ознакомительной практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Студент: Иванов А.С.
Группа: М-22

Профиль /Направленность:
Стратегический менеджмент

Руководитель практики от университета:
Михайлюк О.Н.

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)

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) _____

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	
02-03.07.2020	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 информационных технологий, применяемых в организации	
25-26.07.2020	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
27.07.2020	Подготовка отчёта по практике	

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 _____ И.О. Фамилия
(подпись)

Характеристика работы студента на практике

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

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

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

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

Пример характеристики.

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

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

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

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

Руководитель организации
(подпись)
МП

_____ И.О. Фамилия

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»



С.А. Упоров
ДТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

год набора: 2023

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

Одобрена на заседании кафедры
Стратегического и производственно-
го менеджмента

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол №1 от 03.09.2022

(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 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 студентов навыков практической деятельности для решения организационно-управленческого типа задач профессиональной деятельности:

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

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

Задачами производственной практики – организационно-управленческой практики – являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и навыками по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- 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 соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Студенты очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с менеджментом организации, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент 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:

универсальных

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

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

профессиональных

в организационно-управленческой деятельности

способен организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-1.1);

способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом рыночной конъюнктуры, возможностей получения необходимых ресурсов и использования резервов производства (ПК-1.3);

способен управлять процессами организации производства для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли (ПК-1.4).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3	УК-3.1. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.2. Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий	<i>знать</i>	- теории группового взаимодействия, особенности процессов групповой динамики; - процессы и механизмы командного взаимодействия;
			<i>уметь</i>	- анализировать групповую динамику и процессы командного взаимодействия; - осуществлять командное взаимодействие, командную коммуникацию, выбирать стратегию поведения в команде в условиях конкретной корпоративной культуры;
			<i>владеть</i>	- навыками поведения в коллективе и совместной деятельностью для достижения целей организации, реализуя различные поведенческие стратегии командного взаимодействия; - навыками управления конфликтами и стрессами в командах;
способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4	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.	<i>знать</i>	- особенности некоторых жанров научного и официально-делового стиля; - основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере;
			<i>уметь</i>	- создавать тексты научного и официально-делового стиля; - подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства;
			<i>владеть</i>	- навыками написания текстов научного и официально-делового стиля; - навыками эффективного общения в деловой сфере.
способен организовать и поддерживать связи с деловыми	ПК-1.1	ПК-1.1.1. Осуществляет подготовку к заключению внешнеэкономического контракта ПК-1.1.2. Производит докумен-	<i>знать</i>	- принципы и методы построения системы коммуникации с деловыми партнерами - основные этапы проведения деловых

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
<p>партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)</p>		<p>тарное сопровождение внешне-торгового контракта ПК-1.1.3. Осуществляет контроль исполнения обязательств по внешне-торговому контракту</p>		<p>переговоров, порядок заключения коммерческих хозяйственных договоров и их основные пункты; - методы и технологии выхода предприятия на международные рынки; - технико-экономические особенности и риски внешнеэкономической деятельности предприятия;</p>
			<i>уметь</i>	<p>- осуществлять приемы делового общения при проведении переговоров (заключении хозяйственных договоров) и других форм коммуникации с представителями контрагентов и работниками государственных и муниципальных органов; - планировать и прогнозировать основные показатели результативности внешнеэкономической деятельности предприятия с учетом рисков;</p>
			<i>владеть</i>	<p>- техникой организации системы связи и проведения переговоров, обмена информацией и опытом с деловыми партнерами; - техникой и методиками проведения переговоров с целью заключения хозяйственных договоров; - методами экономической оценки эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия с учетом рыночной конъюнктуры и рисков; - навыками управленческой оценки внешнеэкономического потенциала предприятия.</p>
<p>способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом рыночной конъюнктуры, возможностей получения необходимых ресурсов и использования резервов производства</p>	ПК-1.3	<p>ПК-1.3.1. Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-1.3.2. 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 ПК-1.3.3. Руководит работой по</p>	<i>знать</i>	<p>- принципы и методы разработки бизнес-планов;</p>
			<i>уметь</i>	<p>- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;</p>
			<i>владеть</i>	<p>- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов</p>

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации		
способен управлять процессами организации производства для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	ПК-1.4	<p>ПК-1.4.1. 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-1.4.2. Руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка; разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</p> <p>ПК-1.4.3. 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 (от-</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия теории организаций и организационного поведения; - механизмы становления и функционирования организаций, методы их изучения;
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - выбирать модель поведения организации, адекватную целям и составу внешней среды; - применять аналитические средства в управленческом поведении;
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами реализации основных управленческих функций (планирования, организации, мотивирования и контроля)

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		делов, цехов)		

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – организационно-управленческая практика – студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 час, , в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Общее время прохождения производственной практики - 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ 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	10	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	1	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.		6	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>		79	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.		11	Отчет о прохождении практики (1 раздел)
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.		16	

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.		18	
2.5	2	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами		18	
3		<i>Информационно-аналитический этап</i>		72	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		18	
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		14	
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>		48	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
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	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	1	5	
5.1	4	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	5	Защита отчета о прохождении практики
		<i>ИТОГО</i>	2	214	Зачет

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается

информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

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

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

Общие рекомендации студентам по прохождению производственной практики:

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

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Знакомство с основами будущей профессии	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
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.
Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
<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 планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	
<i>Аналитический этап</i>	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической отчетности организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой отчетности организации	
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 – студент представляет набор документов:

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

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

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

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

Отчет по производственной практике – организационно-управленческой практике – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение 1).

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

Содержание отчета о прохождении производственной практики – 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 2).

Пример таблиц, которые могут содержать расчеты по анализу деятельности предприятия находится в приложении 5.

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 (отчёт о деятельности предприятия для органов Росстата).
5. Аудиторское заключение деятельности предприятия (если есть).
6. Организационно-управленческая отчетность:
 - 6.1. Штатное расписание
 - 6.2. Структура управления

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

Объем основной части должен быть 20-25 страниц.

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

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

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

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

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

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении производственной практики – организационно-управленческой практики – выставляется зачет.

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

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

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

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

7 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 про-

ведения 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.

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 представлены 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».

8 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.

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения, 2-е изд., перераб. и доп. Урал.гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.	17
2	Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15396 .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
3	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.—Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8061 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
4	Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. — 3-е изд. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71206.html	Эл. ресурс
5	Джордж, Дж. М. Организационное поведение. Основы управления [Электронный ресурс] : учебное пособие для вузов / Дж. М. Джордж, Г. Р. Джоунс ; пер. Е. А. Климов. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 459 с. — 5-238-00512-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/74898.html	Эл. ресурс

6	Внешнеэкономическая деятельность предприятия [Электронный ресурс]: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям/ Л.Е. Стровский [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2017.— 503 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81751.html .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
7	Латфуллин Г.А. Теория менеджмента [Текст]: учебник для студентов высших учебных заведений/ Г.А. Латфуллин, А.С. Никитин, С.С. Серебренников.- 2-е изд.- Санкт-Петербург: Питер,2014.-459 с.	58
8	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) [Электронный ресурс]: учебное пособие / В.В. Чайников, Д.Г. Лапин. — Электрон. текстовые данные. — М.: Российский новый университет, 2010. — 480 с. — 978-5-89789-051-4. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/21343.html	Эл. ресурс
9	Ефимов О.Н. Экономика предприятия [Электронный ресурс]: учебное пособие / О.Н. Ефимов. — Электрон. текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/23085.html	Эл. ресурс
10	Ополченова Е.В. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Ополченова. — Электрон, текстовые данные. — М.: Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — 978-5-98699-187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51871.html	Эл. ресурс
11	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение[Электронный ресурс]: учебник/ Е.В. Алябина [и др.].— Электрон. текстовые данные.— Новосибирск: Новосибирский государственный технический университет, 2014.— 705 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/47701 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл.ресурс
12	Накарякова В.И. Основы внешнеэкономической деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Накарякова В.И.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Вузовское образование, 2016.— 306 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/50623.html .— ЭБС «IPRbooks».	Эл.ресурс

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, студент использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

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

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

Информационные справочные системы:

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

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

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

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

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

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент.*

Образец оформления титульного листа отчета по практике



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

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
- организационно-управленческой практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Профиль /Направленность:
Стратегический менеджмент

Студент: Степанов С.П.
Группа: М-22

Руководитель практики от университета:
Михайлюк О.Н.

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

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 эффективно- сти.....	20
Заключение.....	24
Список использованных источников.....	25

Образец направления на практику



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, 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 студента 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	Текущий контроль(выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/организации
01.07.2020	Организационное собрание	Выполнено	
01.07.2020	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
02-03.07.2020	Изучение документов организации	Выполнено	
04-11.07.2020	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	Выполнено	
12-18.07.2020	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
19-20.07.2020	Анализ показателей организации	Выполнено	
21-24.07.2020	Изучение организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	Выполнено	
25-26.07.2020	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	Выполнено	
27.07.2020	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

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

(фамилия, имя, отчество)

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

Руководитель практики от организации _____ (Фамилия И.О) _____ (подпись)

Отзыв

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

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

2. Недостатки отчета:

Руководитель практики от университета _____ (Фамилия И.О) _____ (подпись)

Характеристика работы студента на практике

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

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

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

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

Пример характеристики.

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

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

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

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

Руководитель организации
(подпись)
МП

_____ И.О. Фамилия

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица X – Укомплектованность штатного расписания

Должность	По штатному расписанию, ед.	Фактически, ед.

Таблица X – Уровень образования работников

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

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица X – Динамика размеров производства

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

Таблица X – Динамика финансовых результатов

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

Таблица X – Экономическая эффективность производства

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

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

год набора: 2023

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

Одобрена на заседании кафедры

Стратегического и производ-
ственного менеджмента
(название кафедры)

Зав.кафедрой

Сёмин А.Н.
(Фамилия И.О.)

Протокол №1 от 03.09.2022
(Дата)

Рассмотрена методической комисси-
ей

Инженерно-экономического
факультета
(название факультета)

Председатель

Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 13.09.2022
(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

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

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

- составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

- проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками; для решения *организационно-управленческого* типа задач профессиональной деятельности:

- подготовка инвестиционного проекта.

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

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

- практическое использование полученных теоретических знаний;

- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и навыками по финансовой деятельности предприятия, использованию различных технологий менеджмента и проектированию;

- выполнение заданий кафедры.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Технологическая (проектно-технологическая)	Выездная и (или) стационарная	Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с менеджментом 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 - 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);

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

профессиональных

в финансовой деятельности

способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации (ПК-1.5);

способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками (ПК-1.6);

способен проводить мониторинг рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-1.7);

способен проводить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов для принятия управленческих решений, с учетом методов и инструментов оценки эмитента и ценных бумаг эмитента (ПК-1.8).

в организационно-управленческой деятельности

способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом изменяющихся параметров внешней и внутренней среды (ПК-1.2).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норма, имеющих ресурсов и ограничений	УК-2	УК-2.1. Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения. УК-2.2. Предлагает процедуры и механизмы внедрения стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - 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>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений; - применять на практике методы оценки показателей экономической эффективности инвестиционных проектов;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
				<ul style="list-style-type: none"> - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений; - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проектного управления, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ; - представлять модель системы управления проектами и ее элементы;
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методикой оценки коммерческой эффективности проектов, инвестиционного анализа; - навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления; - методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - навыками разработки вариантов проектных решений; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.
способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10	<p>УК-10.1. Понимает основные проблемы, базовые принципы и законы функционирования экономики, роль государства в экономическом развитии</p> <p>УК-10.2. Понимает поведение потребителей и производителей экономических благ, особенности рынков факторов производства</p> <p>УК-10.3. Понимает цели, виды и инструменты государственной экономической политики и их влияние на субъектов экономики</p> <p>УК-10.4. Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые инструменты для управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; - способы находить и оценивать финансовую информацию из различных источников, включая Интернет, а также умения анализировать, преобразовывать и использовать полученную информацию для решения практических финансовых задач в реальной жизни;
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); - формировать способности к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; - развивать навыки использования различных способов сбережения и накопления, понимать последствия, ограничения и риски, существующие для каждого способа;
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа поведения различных субъектов экономики; - способами поиска, сбора, обработки,

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
				анализа и представления информации в области финансов.
способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации	ПК-1.5	ПК-1.5.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.5.2. Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.5.3. Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	<i>знать</i>	- основные принципы, стандарты и методы финансового учета; - различные системы управленческого учета и распределения затрат;
			<i>уметь</i>	- применять приемы финансового учета на практике; - оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат;
			<i>владеть</i>	- методикой формирования учетной политики; - навыками принятия решений на основе данных управленческого учета;
способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-1.6	ПК-1.6.1. Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости ПК-1.6.2. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта ПК-1.6.3. Руководит работой по управлению финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков. ПК-1.6.4. Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	<i>знать</i>	- содержание основных этапов процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений;
			<i>уметь</i>	- анализировать и интерпретировать статистическую, бухгалтерскую, финансовую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
			<i>владеть</i>	- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов эффективного развития и специфики деятельности;
способен проводить мониторинг рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-1.7	ПК-1.7.1. Проводит мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски ПК-1.7.2. Разрабатывает план мероприятий по управлению рисками ПК-1.7.3. Применяет методы, техники, технологии управления различными видами риска	<i>знать</i>	- методические основы выявления и анализа рыночных и специфических рисков;
			<i>уметь</i>	- оценивать рыночные специфические (в т.ч. финансовые) риски;
			<i>владеть</i>	- методами анализа рыночных специфических (в т.ч. финансовых) рисков;
способен проводить анализ финансового	ПК-1.8	ПК-1.8.1. Производит анализ финансового рынка и его отдельных сегментов	<i>знать</i>	- методы и инструменты оценки ценных бумаг; - сегменты финансового рынка;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
рынка и его отдельных сегментов для принятия управленческих решений, с учетом методов и инструментов оценки эмитента и ценных бумаг эмитента		ПК-1.8.2. Применяет методы и инструменты оценки эмитента и ценных бумаг эмитента	<i>уметь</i>	-проводить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов;
			<i>владеть</i>	-методами оценки эмитентов на финансовых рынках.
способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом изменяющихся параметров внешней и внутренней среды	ПК-1.2	ПК-1.2.1. Осуществляет подготовку производственного плана и прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта ПК-1.2.2. Определяет срок окупаемости и потребность в кредитных ресурсах на основе доли собственных средств акционеров проекта ПК-1.2.3. Применяет методы оценки эффективности инвестиционного проекта ПК-1.2.4. Оценивает устойчивость инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды	<i>знать</i>	- методические основы анализа показателей инвестиционной и финансовой деятельности и оценки эффективности управленческих решений в этой сфере;
			<i>уметь</i>	- анализировать рыночные и специфические виды рисков для принятия управленческих решений в сфере инвестирования и финансирования;
			<i>владеть</i>	- типовыми методиками финансового, инвестиционного анализа и аудита для повышения эффективности инвестиционной деятельности предприятий;

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая) практика – обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часа, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 6 недель.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) -учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	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 университета	1		Отметка в графике (плане) прохождения практики
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.		1	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>		14	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (Раздел 1)
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.		3	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.		3	
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.		3	
2.4	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.		3	
2.5	2	Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.		2	
3		<i>Финансовый этап</i>		38	
3.1	2	Ознакомление с основами разработки финансовой политики и стратегии, с опытом их внедрения в корпоративном управлении.		4	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (Раздел 2)
3.2	2	Ознакомление с организацией финансовой работы хозяйствующего субъекта, основными структурами, направлениями и видами его финансовой деятельности.		4	
3.3	2	Ознакомление с отчетностью как базой для обоснования управленческих финансовых решений; с особенностями корпоративной финансовой информации; стандартами раскрытия корпоративной финансовой информации и её использованием.		4	
3.4	3	Ознакомление с источниками финансирования предпринимательской деятельности и их классификацией (источниками финансирования)		4	

		ния текущей и инвестиционной деятельности); с сущностью собственных, заемных и привлеченных средств.			
3.5	3	Ознакомление с принципами организации оборотных средств и определением потребности в них; с оценкой эффективности использования оборотных средств и критериями эффективности использования капитала.		4	
3.6	3	Ознакомление с субъектами и объектами финансовой политики организации; с ролью финансового менеджера и финансового аналитика в разработке и реализации финансовой политики; с сущностью учетной и налоговой политики организации; получение представлений о кредитной политике и управлении заёмными средствами; ознакомление с критериями оценки эффективности финансовой политики корпорации; получение навыков исследования динамики рыночной стоимости корпорации.		6	
3.7	4	Ознакомление с основами финансового риск-менеджмента (с финансовой средой предпринимательства и предпринимательскими рисками; с представлением рисков ситуации и принятием решений с учетом количественной и качественной оценки риска; с методами и моделями оценки финансового состояния предприятия и вероятности банкротства); получение представлений об адаптивном, активном и консервативном подходах к управлению рисками.		6	
3.8	4	Ознакомление с системой финансового планирования и прогнозирования в организации; с видами и содержанием финансовых планов; с принципами и методами финансового планирования; со стратегическим и текущим финансовое планированием; с прогнозным балансом; с планированием доходов и расходов; с принципами построения системы бюджетирования; получение представлений о центрах финансовой ответственности; об анализе исполнения сводного бюджета; получение навыков оперативного финансового планирования с целью обеспечения ликвидности и платежеспособности; о платежном календаре, о планировании движения денежной наличности; ознакомление с методами оценки денежных потоков и формированием прогнозного отчёта о движении денежных средств.		6	
4		<i>Проектный этап</i>		49	Отметка в гра-

4.1.	4	Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.		7	фике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (Раздел 3)
4.2.	5	Ознакомление с системой стандартов и сертификации в проектной деятельности, исследование опыта их внедрения и адаптации к условиям конкретной организации.		7	
4.3.	5	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.	5	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.	6	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.		7	
4.6.	6	Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.		7	
4.7.	6	Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта		7	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	1	5	
5.1	6	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	5	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	2	106	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 ор-

ганизации), 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.

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на 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
<i>Знакомство с предприятием-базой практики</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литера-	Отметка в графике

туры, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	(плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
<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 (Раздел 1)
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.	
<i>Финансовый этап</i>	
Ознакомление с основами разработки финансовой политики и стратегии, с опытом их внедрения в корпоративном управлении.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (Раздел 2)
Ознакомление с организацией финансовой работы хозяйствующего субъекта, основными структурами, направлениями и видами его финансовой деятельности.	
Ознакомление с отчетностью как базой для обоснования управленческих финансовых решений; с особенностями корпоративной финансовой информации; стандартами раскрытия корпоративной финансовой информации и её использованием.	
Ознакомление с источниками финансирования предпринимательской деятельности и их классификацией (источниками финансирования текущей и инвестиционной деятельности); с сущностью собственных, заемных и привлеченных средств.	
Ознакомление с принципами организации оборотных средств и определением потребности в них; с оценкой эффективности использования оборотных средств и критериями эффективности использования капитала.	
Ознакомление с субъектами и объектами финансовой политики организации; с ролью финансового менеджера и финансового аналитика в разработке и реализации финансовой политики; с сущностью учетной и налоговой политики организации; получение представлений о кредитной политике и управлении заёмными средствами; ознакомление с критериями оценки эффективности финансовой политики корпорации; получение навыков исследования динамики рыночной стоимости корпорации.	
Ознакомление с основами финансового риск-менеджмента (с финансовой средой предпринимательства и предпринимательскими риска-	

ми; с представлением рискованной ситуации и принятием решений с учетом количественной и качественной оценки риска; с методами и моделями оценки финансового состояния предприятия и вероятности банкротства); получение представлений об адаптивном, активном и консервативном подходах к управлению рисками.	
Ознакомление с системой финансового планирования и прогнозирования в организации; с видами и содержанием финансовых планов; с принципами и методами финансового планирования; со стратегическим и текущим финансовое планированием; с прогнозным балансом; с планированием доходов и расходов; с принципами построения системы бюджетирования; получение представлений о центрах финансовой ответственности; об анализе исполнения сводного бюджета; получение навыков оперативного финансового планирования с целью обеспечения ликвидности и платежеспособности; о платежном календаре, о планировании движения денежной наличности; ознакомление с методами оценки денежных потоков и формированием прогнозного отчета о движении денежных средств.	
<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. Отчет о прохождении практики (Раздел 3)
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 обучающегося.

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

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

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

Отчет по технологической практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение 1).

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

Содержание отчета о прохождении производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 2).

Пример таблиц, которые могут содержать расчеты по анализу деятельности предприятия находится в приложении 5.

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

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

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

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

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

Третий раздел «Реализация проектной деятельности организации (предприятия)» отчета о прохождении технологической практики демонстрирует умение обучающегося определять и исследовать процессы, связанные с поэтапной реализацией инвестиционных проектов, направленных на совершенствование и повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности организации; должен показать владение навыками применения методов планирования, прогнозирования и контроля основных управляемых параметров процессов проекта (времени, стоимости, ресурсного обеспечения, источников условий финансирования и т.д.),

выбора критериев оценки результативности, целесообразности и эффективности проектов; получить представление и опыт участия в командах проекта; демонстрирует умение обучающегося ориентироваться в современных стандартах и требованиях, предъявляемых к участникам проектной деятельности.

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

Объем основной части должен быть 25-30 страниц.

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

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

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

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

статистическую отчетность;

финансовую отчетность;

положение о подразделении, где проводилась практика; и др.

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

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

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

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики выставляется оценка.

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

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

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

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

7 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.

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 представлены 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».

8 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 соответствующая программа практики.

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

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Савицкая Г. В. Экономический анализ: учебник. - 14-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. - 649 с.	30
2	Экономический анализ [Электронный ресурс]: учебник для вузов/ Л.Т. Гиляровская [и др.].—Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014.— 615 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/34534 . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
3	Герчикова И.Н. Менеджмент [Электронный ресурс]: учебник/ Герчикова И.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012.— 511 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/15396 .— ЭБС «IPRbooks»	Эл. ресурс
4	Пупенцова С.В. Модели и инструменты в экономической оценке инвестиций [Электронный ресурс]/ Пупенцова С.В.— Электрон. текстовые данные. — СПб.: Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2014.— 187 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/43955 . — ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
5	Современный стратегический анализ [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.Ю. Кузнецова [и др.]. — Электрон. текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — 978-5-7996-1832-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68473.html	Эл. ресурс
6	Романова М. В. Управление проектами [Текст]: учебное пособие. М., 2010. - 256 с.	20
7	Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]:учебник/ Г.В. Савицкая. -7-е изд., перераб. и доп.- М.:Инфра-М,2016.– 608 с.	37
8	Ополченова Е.В. Современный стратегический анализ [Электронный ресурс] : учебное пособие / Е.В. Ополченова. — Электрон. текстовые данные. — М. : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — 978-5-98699-187-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/51871.html	Эл. ресурс
9	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторской и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения, 2-е изд., перераб. и доп. Урал.гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.	17
10	Асват Дамодаран Инвестиционная оценка [Электронный ресурс]: инструменты и методы оценки любых активов/ Асват Дамодаран— Электрон, текстовые данные. — М.: Альпина Паблишер, 2014. — 1320 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22833 . — ЭБС «IPRbooks», по паролю.	Эл. ресурс
11	Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Коваленко С.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28269	Эл. ресурс

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, обучающиеся используют:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

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

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

Информационные справочные системы:

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

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

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

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

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>

Электронная энциклопедия «Wikipedia». – Режим доступа: <http://www.wikipedia.org>

Стратегическое управление и планирование.– Режим доступа: <http://www.stplan.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

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент.*

Образец оформления титульного листа отчета по практике



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

ОТЧЕТ
о прохождении технологической
(проектно-технологической) практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

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

Профиль /Направленность:
Стратегический менеджмент

Руководитель практики от университета:
Дмитриева Л.П.

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

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

20__

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

Образец направления на практику



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (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 (аналитические навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

Руководитель практики от организации _____

И.О. Фамилия

Отзыв

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

1. Выводы (характеристика отчета в 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 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 обучающимся по результатам прохождения практики.

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

Пример характеристики.

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

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

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

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

Руководитель организации
(подпись)
МП

_____ И.О. Фамилия

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица X – Укомплектованность штатного расписания

Должность	По штатному расписанию, ед.	Фактически, ед.

Таблица X – Уровень образования работников

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

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица X – Динамика размеров производства

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

Таблица X – Динамика финансовых результатов

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

Таблица X – Экономическая эффективность производства

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

Уровень рентабельности, %				
Окупаемость затрат, %				

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»



ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

год набора: 2023

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

Одобрена на заседании кафедры

Стратегического и производ-
ственного менеджмента

(название кафедры)

Зав.кафедрой

(подпись)

Сёмин А.Н.

(Фамилия И.О.)

Протокол №1 от 03.09.2022

(Дата)

Рассмотрена методической комисси-
ей

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

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

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

а также навыков практической деятельности для решения *финансового* типа задач профессиональной деятельности:

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

Основная цель преддипломной практики – выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

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

<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 менеджментом 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 норма, имеющих 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	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

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

общепрофессиональных

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

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

профессиональных

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1.5. Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации	<p>ПК-1.5.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность</p> <p>ПК-1.5.2. Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности</p> <p>ПК-1.5.3. Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
<p>ПК-1.6. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками</p>	<p>ПК-1.6.1. Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости ПК-1.6.2. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта ПК-1.6.3. Руководит работой по управлению финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков. ПК-1.6.4. Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта</p>
<p>ПК-1.1. Способен организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления).</p>	<p>ПК-1.1.1. Осуществляет подготовку к заключению внешне-торгового контракта ПК-1.1.2. Производит документарное сопровождение внешне-торгового контракта ПК-1.1.3. Осуществляет контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту</p>
<p>ПК-1.2. Способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом изменяющихся параметров внешней и внутренней среды</p>	<p>ПК-1.2.1. Осуществляет подготовку производственного плана и прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта ПК-1.2.2. Определяет срок окупаемости и потребность в кредитных ресурсах на основе доли собственных средств акционеров проекта ПК-1.2.3. Применяет методы оценки эффективности инвестиционного проекта ПК-1.2.4. Оценивает устойчивость инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды</p>
<p>ПК-1.3. Способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом рыночной конъюнктуры, возможностей получения необходимых ресурсов и использования резервов производства</p>	<p>ПК-1.3.1. Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-1.3.2. 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</p>

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	<p>качества выпускаемой продукции</p> <p>ПК-1.3.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации</p>
<p>ПК-1.4. Способен управлять процессами организации производства для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</p>	<p>ПК-1.4.1. 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-1.4.2. Руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка; разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</p> <p>ПК-1.4.3. 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>
<p>ПК-1.7. Способен проводить мониторинг рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании</p>	<p>ПК-1.7.1. Проводит мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски</p> <p>ПК-1.7.2. Разрабатывает план мероприятий по управлению рисками</p> <p>ПК-1.7.3. Применяет методы, техники, технологии управления различными видами риска</p>
<p>ПК-1.8. Способен проводить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов для принятия управленческих решений, с учетом методов и инструментов оценки эмитента и ценных бумаг эмитента</p>	<p>ПК-1.8.1. Производит анализ финансового рынка и его отдельных сегментов</p> <p>ПК-1.8.2. Применяет методы и инструменты оценки эмитента и ценных бумаг эмитента</p>

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 час, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения преддипломной практики обучающимися -2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ 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	5	
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
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.		3	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>		24	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.		4	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.		4	
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>Информационно-аналитический этап</i>		36	
3.1	1	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической, статистической, управленческой, финансовой, налоговой, организационно-управленческой отчетности организации		12	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.2	1	Анализ основных технико-экономических показателей работы организации, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей		12	
3.3	2	Анализ управленческих, экономических и финансовых показателей, связанных с темой ВКР		12	
4		<i>Организационно-управленческий этап</i>		36	
4.1	2	Изучение управленческих технологий, применяемых в организации		12	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.2	2	Изучение видов деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР		12	
4.3	2	Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия		12	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	1	5	
5.1	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	5	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	2	106	Зачет

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

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

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны уставочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её произ-

водства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

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

Общие рекомендации обучающимся по прохождению преддипломной практики:

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

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой 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>Информационно-аналитический 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)
Анализ основных технико-экономических показателей работы организации, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей	
Анализ управленческих, экономических и финансовых показателей, связанных с темой ВКР	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение управленческих технологий, применяемых в организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение видов деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР	
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 преддипломной практики обучающихся представляет набор документов: направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом; характеристика с места практики; отчет обучающегося.

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

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

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

Отчет по преддипломной практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит: указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение 1).

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

Содержание отчета о прохождении преддипломной практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 2).

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

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

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

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

Второй раздел «Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления» включает результаты работы обучающегося по анализу основных технико-экономических показателей работы организации (подразделения), а также изучению системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, психологического климата в коллективе, особенностей построения коммуникаций между сотрудниками и др.

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

Объем основной части должен быть 30-35 страниц.

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

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

Приложения (возможные составляющие):

1. Финансовая отчетность:
 - 1.1. Бухгалтерский баланс.
 - 1.2. Отчет о финансовых результатах.
 - 1.3. Отчет об изменениях капитала.
 - 1.4. Отчет о движении денежных средств.
 - 1.5. Пояснительная записка к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (в табличной и текстовой форме).
2. Экономическая отчетность:

- 2.1. Калькуляция себестоимости продукции.
- 2.2. Смета затрат на производство.
- 2.3. Нормы и нормативы, их классификация.
- 2.4. Показатели экономической эффективности производства на предприятии.
- 2.5. Операционные и финансовые бюджеты
3. Налоговая отчетность (ежегодный налоговый отчет деятельности предприятия).
4. Аудиторское заключение деятельности предприятия (если есть).
5. Организационно-управленческая отчетность:
 - 5.1. Штатное расписание
 - 5.2. Структура управления

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

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

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

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

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

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

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

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

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

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

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

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

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 представлены 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».

8 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: мастер-классы, обучение методам проведения социально- психологического исследования.

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения, 2-е изд., перераб. и доп. Урал.гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.	17
2	Курс МВА по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]/ Айзенштат Расселл [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 587 с. – Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/82702.html . –ЭБС «IPRbooks»	Эл.ресурс
3	Экономика предприятия [Электронный ресурс] : учебник для обучающихся 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: http://www.iprbookshop.ru/71241.html	Эл. ресурс
4	Менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие/ М.В. Аветисян [и др.].— Электрон. текстовые данные.— М.: Юриспруденция, 2012.— 243 с.—Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8061 .— ЭБС «IPRbooks», по паролю	Эл. ресурс
5	Карданская, Н. Л. Управленческие решения [Электронный ресурс] : учебник / Н. Л. Карданская. — Электрон. текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. — 439 с. — 978-5-238-01574-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/10489.html	Эл. ресурс
6	Коваленко С.П. Управление проектами [Электронный ресурс]: практическое пособие/ Коваленко С.П.— Электрон. текстовые данные.— Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013.— 192 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/28269	Эл. ресурс
7	Экономика, организация и управление горными предприятиями цветной металлургии [Текст]: сб. ст. Горного информационно-аналитического бюллетеня / Московский государственный горный университет. N 3, 2004. - 46 с.	41
8	Латфуллин Г.А. Теория менеджмента [Текст]: учебник для обучающихся высших учебных заведений/ Г.А. Латфуллин, А.С. Никитин, С.С. Серебренников.- 2-е изд.- Санкт-Петербург: Питер,2014.-459 с.	58
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: http://www.iprbookshop.ru/21343.html	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: http://www.iprbookshop.ru/23085.html	Эл. ресурс
11	Жуков Б.М. Инновационное обеспечение гибкого управления предприятием. Теория, инструментарий, реализация [Электронный ресурс]: монография/ Жуков Б.М.— Электрон.	Эл. ресурс

	текстовые данные.— Краснодар: Южный институт менеджмента, 2010.— 410 с.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/8441.html .— ЭБС «IPRbooks»	
12	Горайнова, Н. М. Психология управления [Электронный ресурс] : учебное пособие / Н. М. Горайнова, В. Н. Горайнов. — 2-е изд. — Электрон. текстовые данные. — Челябинск, Саратов : Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 274 с. — 978-5-4486-0654-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/81492.html	Эл. ресурс

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

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/#

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

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент.*

Образец оформления титульного листа отчета по практике



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

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Профиль:
Стратегический менеджмент

Обучающийся: Сидоренко А. В.
Группа: М-21

Руководитель практики от университета:
Семин А.Н.

Руководитель практики от организации:
Нечкин 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 информационно-аналитических 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 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.

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

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

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

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

Руководитель организации
(подпись)
МП

_____ И.О. Фамилия