Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Сибирский государственный индустриальный университет»

Кафедра менеджмента и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебной работе
_____ М.В. Темлянцев
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Технологическая (проектно-технологическая) практика

38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль): «Менеджмент организации»)

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 4 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк
2022

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 861a8d56fc2cfb6de53bd665403c592fd02b1419
Владелец: Ректор Юрьев Алексей Борисович
Действителен: с 12 февраля 2024 г. по 7 мая 2025 г.
Дата и время: 01-03-2024 01:31:00 ПРОВЕРИТЬ ПОДПИСЬ

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

– закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, а также приобретение навыков профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

– изучение общей информации об организации;
изучение содержания отдельных видов управленческой деятельности организации;
сбор материалов, необходимых для выполнения научно-исследовательских и курсовых работ (проектов).

2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Производственная практика относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Практика основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Введение в систему непрерывных улучшений;
– Организация разработки и реализации управленческих решений;
– Управление маркетинговой деятельностью;
– Управление операциями на фондовом рынке;
– Бизнес-аналитика и визуализация данных;
– Стратегический менеджмент организации;
– Логистика;
– Операционный менеджмент;
– Управление затратами и контроллинг;
– Анализ хозяйственной деятельности организации;
– Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
– Культура речи и деловое общение;
– Информационные технологии;
– Экономика организации;
– Маркетинг;
– Менеджмент;
– Экономика труда;

– Организация и нормирование труда;
– Управление социальным развитием организации;
– Региональная экономика;
– Методы принятия управленческих решений;
– Математические методы в экономике;
– Финансовое планирование;
– Бухгалтерский и управленческий учет;
– Корпоративное управление;
– Цифровые технологии в сфере менеджмента;
– Налоговый менеджмент;
– Инновационный менеджмент;
– Документационное обеспечение управления;
– Проектная деятельность 2;
– Производственная практика.

Знания, умения и навыки, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, навыки, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин (прохождении других видов практик):

– Технологическое предпринимательство;
– Антикризисное управление;
– Риск-менеджмент;
– Управление инвестициями;
– ERP-системы;
– Внутрифирменное планирование;
– Планирование на предприятии;
– Проектная деятельность 3;
– Преддипломная практика.

а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

3 Формы проведения практики

Практика может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

4 Место проведения практики

Практика осуществляется в организациях и на предприятиях различных форм собственности, осуществляющих деятельность в различных сферах народного хозяйства, с которыми заключены договоры о прохождении практики обучающимися. Технологическая

(проектно-технологическая) практика может проводиться на базе университета.

Объекты практики: структурные подразделения служб управления организациями, службы управления университетом.

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

5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-1.1 Организует работу по тактическому планированию деятельности организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявляет и использует резервы производства	– знать: принципы организации операционных процессов; показатели оценки уровня организации операционных систем; виды производственных резервов; методы исследования рынка; содержание плановой деятельности организации; содержание организационно-распорядительной документации. – уметь: распределять производственные задачи и ресурсы в соответствии с целями операционной системы и кадровым потенциалом организации;

			применять методы и показатели оценки пропорций производственных мощностей; выявлять потребности рынка; выявлять производственные резервы. – владеть: навыками организации операционных процессов; навыками подготовки организационно-распорядительной документации; навыками анализа результатов производственной деятельности.
		ПК-1.2 Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления планов производственной деятельности организации, и принимает обоснованные решения по реализации планов	– знать: технико-экономические показатели работы организации; методики планирования производственной деятельности организации; принципы разработки управленческого решения; критерии оценки качества управленческого решения. – уметь: применять современные инструменты для выполнения типовых технико-экономических расчетов; представлять результаты расчетов в наглядной форме; выполнять

			сравнительный анализ альтернативных вариантов управленческого решения. – владеть: навыками анализа результатов технико-экономических расчетов; навыками разработки управленческого решения по реализации планов; методами оценки эффективности управленческого решения.
	ПК-2: Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ПК-2.1 Применяет методы организации производства и осуществляет разработку организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций	– знать: нормативно-правовую базу разработки и типовую структуру положений о структурных подразделениях организации и должностных инструкций работников; виды организационных структур управления, их преимущества и недостатки; назначение и содержание методов организации производства. – уметь: определять степень соблюдения принципов организации операционных процессов; обосновывать графики работы оборудования и

			работников организации; определять потребность в производственных ресурсах. – владеть: методами организации производства; навыками обоснования оптимальной производственной структуры организации; навыками разработки организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций.
		ПК-2.2 Применяет основы научной организации и нормирования труда в управлении производственной деятельностью	– знать: теоретические основы научной организации и нормирования труда; содержание видов деятельности организации; функции и задачи менеджера; нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие организацию труда на предприятии; показатели эффективности организации труда. – уметь: выделять объекты организации и нормирования труда; обосновывать трудовые нормы; использовать внутреннюю

			документацию предприятия по труду и заработной плате для оценки эффективности организации труда. – владеть: навыками организации рабочих мест; методами обоснования трудовых норм; навыками разработки механизма мотивации работников к трудовой деятельности.
	ПК-3: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-3.1 Разрабатывает аналитические материалы и составляет управленческую отчетность на основе использования нормативно-правовых документов, внедряет процедуры учета, проводит аналитическую обработку показателей выполнения плановых производственных заданий, разрабатывает организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, организует документооборот	– знать: формы управленческой отчетности; нормативно-правовые документы, регламентирующие хозяйственную деятельность; показатели оценки выполнения плановых производственных заданий; виды организационно-распорядительной и организационно-экономической документации; основы организации документооборота на предприятии. – уметь: проводить аналитическую обработку показателей выполнения плановых производственных заданий; разрабатывать аналитические

			материалы и составлять управленческую отчетность. – владеть: методами экономического анализа; навыками разработки организационно-распорядительной и организационно-экономической документации; навыками составления управленческой отчетности.
	ПК-4: Способен разрабатывать инвестиционные проекты	ПК-4.1 Разрабатывает предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности	– знать: критерии оценки эффективности инвестиционных проектов; характеристики маркетинговой среды организации, методики анализа рынка. – уметь: выполнять анализ эффективности хозяйственной деятельности организации; формулировать рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности в организации. – владеть: методами технико-экономического анализа, методами анализа рынка, методами внутрифирменного планирования.
	ПК-5: Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на	ПК-5.2 Проводит анализ рыночных возможностей и специфических	– знать: методы и методики анализа рыночных возможностей; виды

	отдельные виды рисков и проводить их экономическую оценку	рисков при принятии управленческих решений, в том числе, при принятии решений об инвестировании и финансировании	рисков. – уметь: проводить анализ рыночных возможностей; проводить анализ финансового состояния организации, в том числе, диагностику риска банкротства организации. – владеть: навыками анализа рыночных возможностей; навыками диагностики финансового состояния организации.
	ПК-6: Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений на основе разработанных целевых показателей	ПК-6.1 Анализирует показатели деятельности организации и действующие методы управления при решении производственных задач, обосновывает и осуществляет выбор управленческого решения	– знать: показатели деятельности организации; виды методов управления, их преимущества и недостатки; область и условия эффективного применения; документальные формы выражения методов управления; этапы разработки управленческого решения; критерии оценки качества управленческого решения. – уметь: проводить анализ показателей деятельности организации и действующих методов управления при решении производственных задач; обосновывать и осуществлять

			выбор управленческого решения. – владеть: технологией обоснования управленческого решения; навыками сравнительного анализа альтернативных вариантов управленческого решения.
		ПК-6.2 Осуществляет оценку ресурсов, необходимых для реализации решений	– знать: виды производственных ресурсов; нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие использование ресурсов в организации; показатели эффективности использования ресурсов. – уметь: определять ресурсы, необходимые для реализации управленческих решений; использовать современные средства для оценки ресурсов. – владеть: технологией оценки потребности в производственных и финансовых ресурсах.

6 Объем и содержание практики

Практика проводится в форме контактной работы и в форме самостоятельной работы обучающихся.

Контактная работа обучающихся с педагогическим работником включает в себя групповые консультации и индивидуальную работу

обучающихся с педагогическим работником, промежуточную аттестацию обучающихся и иную контактную работу, предусматривающую групповую или индивидуальную работу обучающихся с педагогическим работником. Контактная работа обучающихся с педагогическим работником может быть аудиторной, внеаудиторной, а также проводиться в электронной информационно-образовательной среде.

При проведении практики организуется практическая подготовка обучающихся путём непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем практики

Семестр / курс		***ИТОГО***	***8 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*зачет с оценкой*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***2***	*2*
в форме практической подготовки		***2***	*2*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***106***	*106*
в форме практической подготовки		***106***	*106*
Контроль, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

Содержание практики

Раздел 1 Введение в технологическую практику;

Тема 1.1 Ознакомительная лекция (Ознакомление с целями и задачами производственной практики. Организация труда на практике. Формы отчёта о практике. Взаимодействие в ходе прохождения практики);

Тема 1.2 Составление календарного плана (Разработка и согласование календарного плана);

Тема 1.3 Разработка и согласование календарного плана (Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка. Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время);

Раздел 2 Общая характеристика организации (сфера деятельности организации; краткая история организации;

организационно-правовая форма; миссия и цели организации; производственная структура предприятия (структура операционной системы организации); организационная структура управления; характер производственной кооперации, система снабжения и сбыта; уровень специализации, кооперирования и концентрации производства; уровень механизации и автоматизации производства; состояние техники и технологии; уровень организации производства, труда и управления; кадровый потенциал организации; система мотивации; уровень организационной культуры; информационное обеспечение экономической и управленческой деятельности в организации; характеристика внутренних и внешних коммуникаций организации; маркетинговая среда, товарная и ценовая политика организации; инновационная политика организации; система управления качеством; методы управления, используемые в организации; основные экономические показатели деятельности организации; финансовое состояние организации.);

Раздел 3 Содержание видов деятельности организации;

Тема 3.1 Организационно-управленческая деятельность

(Организация производственных (операционных) процессов.
Организация комплексного обслуживания производства.
Разработка штатных расписаний, положений об оплате и стимулировании труда, графиков отпусков работников структурных подразделений организации.
Разработка правил внутреннего трудового распорядка, а также мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, привлечению и закреплению кадров, снижению их текучести.
Разработка должностных инструкций работников и положений о структурных подразделениях организации.
Организация выполнения работ по совмещению профессий и расширению зон обслуживания, изучению и распространению передового опыта, передовых методов и приемов труда.
Проведение мониторинга действующих форм и систем оплаты труда, материального и морального стимулирования, разработка мероприятий по их совершенствованию.
Организация разработки и пересмотра норм времени, выработки, обслуживания и нормированных заданий.
Работа с кадровым резервом, подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
Установление доплат за условия труда в соответствии с действующими нормативными документами.
Подготовка квартальных и годовых отчетов по труду и заработной плате.
Проведение аттестации персонала.
Разработка мотивационного механизма активизации деятельности персонала. Организация обучения персонала.

Организация трудовой адаптации персонала.
Организация проведения исследований по выявлению резервов роста производительности труда.
Совершенствование организационной культуры.
Организация контроля качества.
Управление рисками.
Информационное, техническое и правовое обеспечение организационно-управленческой деятельности.);

Тема 3.2 Планово-экономическая деятельность (Планирование производственной программы предприятия (организации).
Планирование потребности в материальных ресурсах.
Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
Планирование производительности труда.
Планирование фонда заработной платы.
Планирование качества продукции.
Составление плановых и отчётных калькуляций себестоимости продукции (работ и услуг).
Планирование экономических показателей деятельности структурных подразделений организации.
Планирование операционного и финансового бюджетов предприятия (организации).
Оперативный учет выполнения утвержденных планов производства, норм расхода сырья, материальных и энергетических ресурсов
Контроль расчетов экономического эффекта от внедрения рационализаторских предложений, мероприятий по новой технике и других организационно-технических мероприятий, проводимых в структурных подразделениях организации.
Контроль исполнения операционного бюджета предприятия.
Разработка плана социального развития организации.
Информационное, техническое и правовое обеспечение планово-экономической деятельности.);

Тема 3.3 Финансово-экономическая деятельность (Составление (заполнение) форм финансовой отчётности организации: бухгалтерского баланса (форма №1), отчета о прибылях и убытках (форма №2), отчета об изменениях капитала (форма №3), отчета о движении денежных средств (форма №4), приложения к бухгалтерскому балансу (форма №5).
Расчет налоговых отчислений.
Использование Международных стандартов финансовой отчётности в организации (IFRS).
Формирование финансового бюджета организации на планируемый период в соответствии с утвержденными нормативами (регламентами).
Корректировка финансового бюджета предприятия.
Контроль исполнения финансового бюджета.
Составление отчета об исполнении финансового бюджета организации.

Организация работ по привлечению внешних источников финансирования.
Анализ и контроль изменения дебиторской и кредиторской задолженностей.
Организация работы по заключению договоров страхования.
Составление и контроль выполнения графиков выдачи заработной платы.
Организация хранения, транспортировки и выдачи денежных средств в кассе предприятия.
Информационное, техническое и правовое обеспечение финансово-экономической деятельности.);

Тема 3.4 Аналитическая деятельность (Анализ выполнения плана производства и реализации продукции.
Анализ ассортимента и структуры продукции.
Анализ качества и конкурентоспособности продукции.
Анализ факторов и резервов увеличения выпуска и реализации продукции.
Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами.
Анализ использования фонда рабочего времени.
Анализ производительности труда.
Анализ эффективности использования персонала организации.
Анализ использования фонда заработной платы.
Анализ интенсивности и эффективности использования основных производственных фондов.
Анализ использования производственной мощности предприятия.
Методика определения резервов увеличения выпуска продукции, фондоотдачи и фондорентабельности.
Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.
Анализ эффективности использования материальных ресурсов.
Анализ себестоимости продукции (работ, услуг). Анализ общей суммы затрат на производство продукции. Анализ затрат на рубль произведенной продукции. Анализ себестоимости отдельных видов продукции.
Анализ финансовых результатов деятельности организации: анализ состава и динамики прибыли; анализ финансовых результатов от реализации продукции и услуг; анализ ценовой политики организации и уровня среднереализационных цен; анализ прочих финансовых доходов и расходов; анализ рентабельности организации; анализ использования прибыли.
Анализ финансового состояния организации: анализ источников формирования капитала; анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации; анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации; анализ финансовой устойчивости организации; анализ платёжеспособности и диагностика риска банкротства организации.);

Тема 3.5 Другие виды деятельности (Характеристика других видов деятельности организации (маркетинговая, инновационная, проектно-исследовательская, внешнеэкономическая, диагностическая, методическая, консультационная, образовательная и др. деятельность));

Раздел 4 Рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности в организации (Обучающийся излагает проблемы, выявленные в процессе изучения управленческой деятельности в организации, и своё видение их решения);

Раздел 5 Оформление и защита отчета по практике (Оформление содержания разделов отчета. Оформление заключения, списка использованной литературы и приложений. Защита отчета.).

Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

Перечень тем практических занятий

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, *академ.час*	
		всего	в форме практической подготовки
	Отсутствуют		
Итого:		**0**	**0**

7 Образовательные, научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на практике

Перед началом практики обучающихся руководитель практики от СибГИУ проводит организационное собрание с обучающимися, на котором знакомит обучающихся с целями, задачами и сроками организации практики, выдаёт задание, направление на практику, рабочую программу практики, методические указания к прохождению практики и другие необходимые материалы.

Обучающиеся в период прохождения практики соблюдают правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (СибГИУ, в структурном подразделении которого организуется практика), требования охраны труда и техники безопасности, режим конфиденциальности и предпринимают необходимые действия,

направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

По итогам практики обучающимся составляется **отчет по практике**, который утверждается руководителем практики от профильной организации. Отчет по практике в общем случае включает следующие структурные элементы:

– титульный лист;
– задание на практику;
– содержание;
– основную часть;
– список использованной литературы;
– приложения.

Титульный лист является первой страницей отчета по практике. Титульный лист заполняется обучающимся по строго определенным правилам машинописным способом и подписывается обучающимся, руководителями практики от профильной организации и СибГИУ после прохождения обучающимся практики.

Бланк задания выдается обучающемуся руководителем практики от СибГИУ до начала практики.

Содержание отчета по практике размещают на отдельной странице после листа с заданием. В содержании приводят порядковые номера и заголовки разделов и подразделов, обозначения и заголовки приложений и указываются страницы, с которых они начинаются.

Основная часть состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов. Наименования их заголовков и содержания определяется заданием на практику и методическими указаниями к прохождению практики, разработанными на кафедре. Разделы (подразделы) основной части отчета по практике должны включать в себя краткое изложение собранных в профильной организации материалов в соответствии с перечнем вопросов, подлежащих изучению согласно рабочей программе практики.

Список использованной литературы содержит перечень литературы, использованной при написании отчета по практике. Литература в списке располагается в порядке появления ссылок на неё в тексте и нумеруется арабскими цифрами с точкой. Нумерация литературы выполняется сквозной в пределах всего текста.

Вспомогательные или дополнительные материалы, которые загромождают текст основной части отчета по практике, помещают в приложения. Содержание приложений не регламентируется. Это могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, графический материал и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты, блок-схемы и т.д. Приложения располагают после списка использованной литературы в

порядке появления ссылок на них в тексте основной части отчета по практике.

К отчету по практике обучающегося прилагается **отзыв о прохождении практики** обучающимся, подписанный руководителем практики от профильной организации и заверенный печатью отдела кадров (цеха, лаборатории). В отзыве указываются виды работ, выполняемые обучающимся в период практики, отражаются отношение обучающегося к выполнению полученных заданий, уровень проявленной активности, продемонстрированные обучающимся профессиональные и личные качества, выводы о профессиональной пригодности обучающегося, помощь профильной организации, трудовая дисциплина, полнота и качество выполнения рабочей программы практики. Кроме этого, в отзыве приводятся сведения об уровне освоения обучающимся компетенций.

Практика завершается зачетом с оценкой (дифференцированным зачетом). Зачет с оценкой по итогам практики проводится на основании оформленного обучающимся в соответствии с требованиями отчета по практике и положительного отзыва руководителя практики от профильной организации.

Зачет с оценкой принимается руководителем практики от СибГИУ и проводится в форме индивидуального собеседования по содержанию отчета по практике. По итогам зачета выставляется оценка: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка по практики приравнивается к оценке по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. Защита отчетов по практике проводится в последнюю неделю практики.

8 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) литература:

1 Менеджмент : учебник для вузов / под ред. Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2022. — 448 с. — ISBN 978-5-534-03372-4. – URL: https://urait.ru/bcode/489310 (дата обращения: 09.04.2022);

2 Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 566 с. — ISBN 978-5-534-07327-0. – URL: https://urait.ru/bcode/488680 (дата обращения: 09.04.2022);

3 Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 389 с. — ISBN 978-5-534-10740-1. – URL: https://urait.ru/bcode/431429 (дата обращения: 09.04.2022);

4 Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2022.

— 456 с. — ISBN 978-5-534-15430-6. – URL: https://urait.ru/bcode/506814 (дата обращения: 09.04.2022);

5 Экономика организации : учебник и практикум для вузов / под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 344 с. — ISBN 978-5-534-14485-7. – URL: https://urait.ru/bcode/489774 (дата обращения: 09.04.2022);

6 Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 461 с. — ISBN 978-5-534-14381-2. – URL: https://urait.ru/bcode/489068 (дата обращения: 09.04.2022);

7 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общ. ред. Е. Е. Кузьминой. — Москва : Юрайт, 2022. — 225 с. — ISBN 978-5-9916-9203-8. – URL: https://urait.ru/bcode/489445 (дата обращения: 09.04.2022);

8 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общ. ред. Е. Е. Кузьминой. — Москва : Юрайт, 2022. — 250 с. — ISBN 978-5-534-04475-1. – URL: https://urait.ru/bcode/492947 (дата обращения: 09.04.2022);

9 Производственный менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / под общ. ред. И. Н. Иванова. — Москва : Юрайт, 2022. — 362 с. — ISBN 978-5-9916-7600-7. – URL: https://urait.ru/bcode/489405 (дата обращения: 09.04.2022);

10 Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Юрайт, 2020. — 405 с. — ISBN 978-5-9916-3959-0. – URL: https://urait.ru/bcode/466184 (дата обращения: 09.04.2022);

11 Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва : Юрайт, 2022. — 233 с. — ISBN 978-5-534-04568-0. – URL: https://urait.ru/bcode/489555 (дата обращения: 09.04.2022);

12 Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — Москва : Юрайт, 2022. — 351 с. — ISBN 978-5-534-03375-5. – URL: https://urait.ru/bcode/489484 (дата обращения: 09.04.2022).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента. Электронная библиотека технического ВУЗа : электронно-библиотечная система / ООО «Политехресурс». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.studentlibrary.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 НАУЧНАЯ ЭЛЕКТРОННАЯ БИБЛИОТЕКА eLIBRARY.RU : база данных / ООО «НЭБ». – Москва, [200 –]. – URL: http://elibrary.ru. – Режим доступа: по подписке;

3 Образовательная платформа ЮРАЙТ / ООО «Электронное издательство Юрайт». – Москва, [200 –]. – URL: https://urait.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

4 Университетская библиотека онлайн : электронно-библиотечная система / ООО «Директ-Медиа». – Москва, [200 –]. – URL: http://www.biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

5 Электронная библиотека // Научно-техническая библиотека СибГИУ : сайт. – Новокузнецк, [200 –]. – URL: http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp;

6 Электронный каталог : сайт / Научно-техническая библиотека СибГИУ. – Новокузнецк, [199 –]. – URL: http://libr.sibsiu.ru. – URL: https://libr.sibsiu.ru.

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

– ABBYY FineReader 11;
– Adobe Acrobat Reader;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office 2007;
– Microsoft Office 2010;
– Microsoft Windows 7;
– Microsoft Windows XP.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНИТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

9 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение (база) практики включает измерительные и вычислительные комплексы, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, компьютерные классы с

возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ и т.д., а также производственные площадки профильных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ООП, предоставляемые профильными организациями на основе заключенных договоров с СибГИУ.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Составитель(и):

доцент Ефремкова Татьяна Ивановна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

Аннотация
рабочей программы практики
«Технологическая (проектно-технологическая) практика»
по направлению подготовки (специальности)
38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль): «Менеджмент организации»)
форма обучения – Очно-заочная форма

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

– закрепление, расширение, углубление и систематизация знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и профессиональных дисциплин, а также приобретение навыков профессиональной деятельности.

Задачами практики являются:

– изучение общей информации об организации;
изучение содержания отдельных видов управленческой деятельности организации;
сбор материалов, необходимых для выполнения научно-исследовательских и курсовых работ (проектов).

2 Место практики в структуре ООП по направлению подготовки (специальности)

Производственная практика относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

Практика основывается на знаниях, умениях и навыках, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Введение в систему непрерывных улучшений;
– Организация разработки и реализации управленческих решений;
– Управление маркетинговой деятельностью;
– Управление операциями на фондовом рынке;
– Бизнес-аналитика и визуализация данных;
– Стратегический менеджмент организации;
– Логистика;
– Операционный менеджмент;
– Управление затратами и контроллинг;

– Анализ хозяйственной деятельности организации;
– Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
– Культура речи и деловое общение;
– Информационные технологии;
– Экономика организации;
– Маркетинг;
– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Организация и нормирование труда;
– Управление социальным развитием организации;
– Региональная экономика;
– Методы принятия управленческих решений;
– Математические методы в экономике;
– Финансовое планирование;
– Бухгалтерский и управленческий учет;
– Корпоративное управление;
– Цифровые технологии в сфере менеджмента;
– Налоговый менеджмент;
– Инновационный менеджмент;
– Документационное обеспечение управления;
– Проектная деятельность 2;
– Производственная практика.

Знания, умения и навыки, полученные и закрепленные в рамках практики, позволяют добиться необходимого уровня освоения ООП. При прохождении практики обучающиеся формируют, закрепляют и развивают свои практические умения, навыки, профессиональные компетенции. Компетенции, приобретенные в результате прохождения практики, используются в дальнейшем при изучении учебных дисциплин (прохождении других видов практик):

– Технологическое предпринимательство;
– Антикризисное управление;
– Риск-менеджмент;
– Управление инвестициями;
– ERP-системы;
– Внутрифирменное планирование;
– Планирование на предприятии;
– Проектная деятельность 3;
– Преддипломная практика.

а также необходимы для последующей подготовки и прохождения государственной итоговой аттестации.

3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-1: Способен осуществлять руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-1.1 Организует работу по тактическому планированию деятельности организации, направленному на определение пропорций развития производства, исходя из конкретных условий и потребностей рынка, выявляет и использует резервы производства	– знать: принципы организации операционных процессов; показатели оценки уровня организации операционных систем; виды производственных резервов; методы исследования рынка; содержание плановой деятельности организации; содержание организационно-распорядительной документации. – уметь: распределять производственные задачи и ресурсы в соответствии с целями операционной системы и кадровым потенциалом организации; применять методы и показатели оценки пропорций производственных мощностей; выявлять потребности рынка; выявлять производственные резервы. – владеть: навыками организации

			операционных процессов; навыками подготовки организационно-распорядительной документации; навыками анализа результатов производственной деятельности.
		ПК-1.2 Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления планов производственной деятельности организации, и принимает обоснованные решения по реализации планов	– знать: технико-экономические показатели работы организации; методики планирования производственной деятельности организации; принципы разработки управленческого решения; критерии оценки качества управленческого решения. – уметь: применять современные инструменты для выполнения типовых технико-экономических расчетов; представлять результаты расчетов в наглядной форме; выполнять сравнительный анализ альтернативных вариантов управленческого решения. – владеть: навыками анализа результатов технико-экономических расчетов; навыками разработки

			управленческого решения по реализации планов; методами оценки эффективности управленческого решения.
	ПК-2: Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ПК-2.1 Применяет методы организации производства и осуществляет разработку организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций	– знать: нормативно-правовую базу разработки и типовую структуру положений о структурных подразделениях организации и должностных инструкций работников; виды организационных структур управления, их преимущества и недостатки; назначение и содержание методов организации производства. – уметь: определять степень соблюдения принципов организации операционных процессов; обосновывать графики работы оборудования и работников организации; определять потребность в производственных ресурсах. – владеть: методами организации производства; навыками обоснования оптимальной

			производственной структуры организации; навыками разработки организационных структур, положений о подразделениях и должностных инструкций.
		ПК-2.2 Применяет основы научной организации и нормирования труда в управлении производственной деятельностью	– знать: теоретические основы научной организации и нормирования труда; содержание видов деятельности организации; функции и задачи менеджера; нормативно-правовые и локальные акты, регламентирующие организацию труда на предприятии; показатели эффективности организации труда. – уметь: выделять объекты организации и нормирования труда; обосновывать трудовые нормы; использовать внутреннюю документацию предприятия по труду и заработной плате для оценки эффективности организации труда. – владеть: навыками организации рабочих мест; методами обоснования трудовых норм;

			навыками разработки механизма мотивации работников к трудовой деятельности.
	ПК-3: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-3.1 Разрабатывает аналитические материалы и составляет управленческую отчетность на основе использования нормативно-правовых документов, внедряет процедуры учета, проводит аналитическую обработку показателей выполнения плановых производственных заданий, разрабатывает организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, организует документооборот	– знать: формы управленческой отчетности; нормативно-правовые документы, регламентирующие хозяйственную деятельность; показатели оценки выполнения плановых производственных заданий; виды организационно-распорядительной и организационно-экономической документации; основы организации документооборота на предприятии. – уметь: проводить аналитическую обработку показателей выполнения плановых производственных заданий; разрабатывать аналитические материалы и составлять управленческую отчетность. – владеть: методами экономического анализа; навыками разработки организационно-распорядительной и организационно-экономической

			документации; навыками составления управленческой отчетности.
	ПК-4: Способен разрабатывать инвестиционные проекты	ПК-4.1 Разрабатывает предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности	– знать: критерии оценки эффективности инвестиционных проектов; характеристики маркетинговой среды организации, методики анализа рынка. – уметь: выполнять анализ эффективности хозяйственной деятельности организации; формулировать рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности в организации. – владеть: методами технико-экономического анализа, методами анализа рынка, методами внутрифирменного планирования.
	ПК-5: Способен разрабатывать мероприятия по воздействию на отдельные виды рисков и проводить их экономическую оценку	ПК-5.2 Проводит анализ рыночных возможностей и специфических рисков при принятии управленческих решений, в том числе, при принятии решений об инвестировании и финансировании	– знать: методы и методики анализа рыночных возможностей; виды рисков. – уметь: проводить анализ рыночных возможностей; проводить анализ финансового состояния организации, в том числе, диагностику риска банкротства организации. – владеть: навыками анализа

			рыночных возможностей; навыками диагностики финансового состояния организации.
	ПК-6: Способен осуществлять анализ, обоснование и выбор решений на основе разработанных целевых показателей	ПК-6.1 Анализирует показатели деятельности организации и действующие методы управления при решении производственных задач, обосновывает и осуществляет выбор управленческого решения	– знать: показатели деятельности организации; виды методов управления, их преимущества и недостатки; область и условия эффективного применения; документальные формы выражения методов управления; этапы разработки управленческого решения; критерии оценки качества управленческого решения. – уметь: проводить анализ показателей деятельности организации и действующих методов управления при решении производственных задач; обосновывать и осуществлять выбор управленческого решения. – владеть: технологией обоснования управленческого решения; навыками сравнительного анализа альтернативных вариантов управленческого

			решения.
		ПК-6.2 Осуществляет оценку ресурсов, необходимых для реализации решений	– знать: виды производственных ресурсов; нормативно-правовые и методические документы, регламентирующие использование ресурсов в организации; показатели эффективности использования ресурсов. – уметь: определять ресурсы, необходимые для реализации управленческих решений; использовать современные средства для оценки ресурсов. – владеть: технологией оценки потребности в производственных и финансовых ресурсах.

4 Объем практики

Семестр / курс		***ИТОГО***	***8 семестр***
Форма промежуточной аттестации			*зачет с оценкой*
Трудоёмкость	*академ. час.*	***108***	*108*
	зачетных единиц	***3***	*3*
Лекции, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Лабораторные работы, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Практические занятия, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Курсовая работа / проект, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*
Консультации, *академ. час.*		***2***	*2*
в форме практической подготовки		***2***	*2*
Самостоятельная работа, *академ. час.*		***106***	*106*
в форме практической подготовки		***106***	*106*
Контроль, *академ. час.*		***0***	*0*
в форме практической подготовки		***0***	*0*

5 Краткое содержание практики

В структуре практики выделяются следующие основные разделы (темы):

Раздел 1 Введение в технологическую практику;

Тема 1.1 Ознакомительная лекция (Ознакомление с целями и задачами производственной практики. Организация труда на практике. Формы отчёта о практике. Взаимодействие в ходе прохождения практики);

Тема 1.2 Составление календарного плана (Разработка и согласование календарного плана);

Тема 1.3 Разработка и согласование календарного плана (Ознакомление с техникой безопасности и охраной труда в организации, правилами внутреннего распорядка. Особенности организации работы со служебными документами. Информационная безопасность. Рабочее место, рабочее время);

Раздел 2 Общая характеристика организации (сфера деятельности организации; краткая история организации; организационно-правовая форма; миссия и цели организации; производственная структура предприятия (структура операционной системы организации); организационная структура управления; характер производственной кооперации, система снабжения и сбыта; уровень специализации, кооперирования и концентрации производства; уровень механизации и автоматизации производства; состояние техники и технологии; уровень организации производства, труда и управления; кадровый потенциал организации; система мотивации; уровень организационной культуры; информационное обеспечение экономической и управленческой деятельности в организации; характеристика внутренних и внешних коммуникаций организации; маркетинговая среда, товарная и ценовая политика организации; инновационная политика организации; система управления качеством; методы управления, используемые в организации; основные экономические показатели деятельности организации; финансовое состояние организации.);

Раздел 3 Содержание видов деятельности организации;

Тема 3.1 Организационно-управленческая деятельность (Организация производственных (операционных) процессов. Организация комплексного обслуживания производства. Разработка штатных расписаний, положений об оплате и стимулировании труда, графиков отпусков работников структурных подразделений организации. Разработка правил внутреннего трудового распорядка, а также мероприятий по укреплению трудовой дисциплины, привлечению и закреплению кадров, снижению их текучести. Разработка должностных инструкций работников и положений о

структурных подразделениях организации.
Организация выполнения работ по совмещению профессий и расширению зон обслуживания, изучению и распространению передового опыта, передовых методов и приемов труда.
Проведение мониторинга действующих форм и систем оплаты труда, материального и морального стимулирования, разработка мероприятий по их совершенствованию.
Организация разработки и пересмотра норм времени, выработки, обслуживания и нормированных заданий.
Работа с кадровым резервом, подготовка, переподготовка и повышение квалификации персонала.
Установление доплат за условия труда в соответствии с действующими нормативными документами.
Подготовка квартальных и годовых отчетов по труду и заработной плате.
Проведение аттестации персонала.
Разработка мотивационного механизма активизации деятельности персонала. Организация обучения персонала.
Организация трудовой адаптации персонала.
Организация проведения исследований по выявлению резервов роста производительности труда.
Совершенствование организационной культуры.
Организация контроля качества.
Управление рисками.
Информационное, техническое и правовое обеспечение организационно-управленческой деятельности.);

Тема 3.2 Планово-экономическая деятельность (Планирование производственной программы предприятия (организации).
Планирование потребности в материальных ресурсах.
Планирование и прогнозирование потребности в персонале.
Планирование производительности труда.
Планирование фонда заработной платы.
Планирование качества продукции.
Составление плановых и отчётных калькуляций себестоимости продукции (работ и услуг).
Планирование экономических показателей деятельности структурных подразделений организации.
Планирование операционного и финансового бюджетов предприятия (организации).
Оперативный учет выполнения утвержденных планов производства, норм расхода сырья, материальных и энергетических ресурсов
Контроль расчетов экономического эффекта от внедрения рационализаторских предложений, мероприятий по новой технике и других организационно-технических мероприятий, проводимых в структурных подразделениях организации.
Контроль исполнения операционного бюджета предприятия.

Разработка плана социального развития организации.
Информационное, техническое и правовое обеспечение планово-экономической деятельности.);

Тема 3.3 Финансово-экономическая деятельность (Составление (заполнение) форм финансовой отчётности организации: бухгалтерского баланса (форма №1), отчета о прибылях и убытках (форма №2), отчета об изменениях капитала (форма №3), отчета о движении денежных средств (форма №4), приложения к бухгалтерскому балансу (форма №5).
Расчет налоговых отчислений.
Использование Международных стандартов финансовой отчётности в организации (IFRS).
Формирование финансового бюджета организации на планируемый период в соответствии с утвержденными нормативами (регламентами).
Корректировка финансового бюджета предприятия.
Контроль исполнения финансового бюджета.
Составление отчета об исполнении финансового бюджета организации.
Организация работ по привлечению внешних источников финансирования.
Анализ и контроль изменения дебиторской и кредиторской задолженностей.
Организация работы по заключению договоров страхования.
Составление и контроль выполнения графиков выдачи заработной платы.
Организация хранения, транспортировки и выдачи денежных средств в кассе предприятия.
Информационное, техническое и правовое обеспечение финансово-экономической деятельности.);

Тема 3.4 Аналитическая деятельность (Анализ выполнения плана производства и реализации продукции.
Анализ ассортимента и структуры продукции.
Анализ качества и конкурентоспособности продукции.
Анализ факторов и резервов увеличения выпуска и реализации продукции.
Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами.
Анализ использования фонда рабочего времени.
Анализ производительности труда.
Анализ эффективности использования персонала организации.
Анализ использования фонда заработной платы.
Анализ интенсивности и эффективности использования основных производственных фондов.
Анализ использования производственной мощности предприятия.
Методика определения резервов увеличения выпуска продукции, фондоотдачи и фондорентабельности.
Анализ обеспеченности предприятия материальными ресурсами.

Анализ эффективности использования материальных ресурсов.
Анализ себестоимости продукции (работ, услуг). Анализ общей суммы затрат на производство продукции. Анализ затрат на рубль произведенной продукции. Анализ себестоимости отдельных видов продукции.
Анализ финансовых результатов деятельности организации: анализ состава и динамики прибыли; анализ финансовых результатов от реализации продукции и услуг; анализ ценовой политики организации и уровня среднереализационных цен; анализ прочих финансовых доходов и расходов; анализ рентабельности организации; анализ использования прибыли.
Анализ финансового состояния организации: анализ источников формирования капитала; анализ размещения капитала и оценка имущественного состояния организации; анализ эффективности и интенсивности использования капитала организации; анализ финансовой устойчивости организации; анализ платёжеспособности и диагностика риска банкротства организации.);

Тема 3.5 Другие виды деятельности (Характеристика других видов деятельности организации (маркетинговая, инновационная, проектно-исследовательская, внешнеэкономическая, диагностическая, методическая, консультационная, образовательная и др. деятельность));

Раздел 4 Рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности в организации (Обучающийся излагает проблемы, выявленные в процессе изучения управленческой деятельности в организации, и своё видение их решения);

Раздел 5 Оформление и защита отчета по практике (Оформление содержания разделов отчета. Оформление заключения, списка использованной литературы и приложений. Защита отчета.).

6 Составитель(и):

доцент Ефремкова Татьяна Ивановна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).