Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

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

Кафедра менеджмента и отраслевой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Директор института экономики и менеджмента
_____ В.В. Шипунова
подпись
«____» _____ 20___ г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Технологическая (проектно-технологическая) практика

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

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 4 года

Год начала подготовки 2024

Новокузнецк
2024

СибГИУ
Подлинник электронного документа хранится в системе электронного согласования документов СибГИУ
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭП
Сертификат: 26ce1a4c63eb34e22ef8995de1a749fe88b45c40
Владелец: Директор ИЭиМ Шипунова Вера Васильевна
Действителен: с 19 апреля 2023 г по 12 июля 2024 г.
Дата и время: 12-05-2024 12:57:52 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 и умениях, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Введение в систему непрерывных улучшений;
– Технологическое предпринимательство;
– Управление маркетинговой деятельностью;
– Бизнес-аналитика и визуализация данных;
– Операционный менеджмент;
– Информационные технологии;
– Экономика организации;
– Маркетинг;
– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Организация и нормирование труда;
– Управление социальным развитием организации;
– Региональная экономика;
– Математические методы в экономике;
– Методы принятия управленческих решений;
– Бухгалтерский и управленческий учет;
– Корпоративное управление;
– Цифровые технологии в сфере менеджмента;
– Теория менеджмента;
– Инновационный менеджмент;

– Производственная практика.

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

– Антикризисное управление;
– Риск-менеджмент;
– Стратегический менеджмент организации;
– Логистика;
– Управление инвестициями;
– ERP-системы;
– Управление затратами и контроллинг;
– Бизнес планирование;
– Анализ хозяйственной деятельности организации;
– Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
– Внутрифирменное планирование;
– Планирование на предприятии;
– HR-менеджмент;
– Финансовое планирование;
– Налоговый менеджмент;
– Документационное обеспечение управления;
– 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 формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Осуществляет поиск, сбор и анализ информации для формирования возможных управленческих решений	– знать: формы управленческой отчетности; нормативно-правовые документы, регламентирующие хозяйственную деятельность организации; современные средства поиска, сбора и анализа информации. – уметь: выполнять сравнительный анализ показателей деятельности организации.
		ПК-1.2 Анализирует информацию для формирования возможных управленческих решений	– знать: методы анализа технико-экономических показателей работы организации. – уметь: применять современные инструменты для выполнения типовых технико-экономических расчетов; представлять результаты расчетов в наглядной форме; выполнять сравнительный анализ альтернативных вариантов

			управленческого решения.
		ПК-1.3 Формулирует возможные управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей	– знать: принципы разработки управленческого решения; критерии оценки качества управленческого решения. – уметь: определять влияние управленческого решения на технико-экономические показатели работы организации.
	ПК-3: Способен разрабатывать инвестиционные проекты	ПК-3.1 Формулирует предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности	– знать: критерии рыночной привлекательности инвестиционных проектов. – уметь: планировать потребность в ресурсах для осуществления инвестиционного проекта.
		ПК-3.2 Разрабатывает финансовую модель инвестиционного проекта	– знать: источники финансирования инвестиционных проектов; методы финансирования инвестиционных проектов. – уметь: оценивать потребность в финансировании; проводить сравнительный анализ эффективности различных методов финансирования инвестиционных проектов.
		ПК-3.3 Осуществляет оценку эффективности инвестиционного проекта	– знать: показатели оценки эффективности инвестиционных проектов. – уметь: использовать современные технические средства для оценки эффективности

			инвестиционных проектов.

6 Объем и содержание практики

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

Контактная работа включает в себя групповые консультации, индивидуальную работу обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях (в том числе индивидуальные консультации) и иные формы взаимодействия обучающихся с педагогическими работниками и (или) лицами, привлекаемыми к реализации ООП на иных условиях, в том числе при проведении промежуточной аттестации обучающихся. Контактная работа может проводиться с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

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

Объем практики

Семестр / курс		***ИТОГО***	***6 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 (проектно-технологическую) практику;

Тема 1.1 Ознакомительная лекция (Ознакомление с целями и задачами 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 финансовых результатах (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; выполняет предварительную оценку эффективности предлагаемых управленческих решений);

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 академического бакалавриата / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2024. — 595 с. — ISBN 978-5-534-18246-0. — URL: https://urait.ru/bcode/534603 (дата обращения: 04.05.2024);

2 Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 566 с.

— ISBN 978-5-534-07327-0. – URL: https://urait.ru/bcode/510549 (дата обращения: 04.05.2024);

3 Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 428 с. — ISBN 978-5-534-15968-4. — URL: https://urait.ru/bcode/535742 (дата обращения: 04.05.2024);

4 Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 442 с. — ISBN 978-5-534-16062-8. — URL: https://urait.ru/bcode/537710 (дата обращения: 04.05.2024);

5 Экономика организации : учебник и практикум для вузов / Л. А. Чалдаева [и др.] ; под редакцией Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 344 с. — ISBN 978-5-534-14485-7. — URL: https://urait.ru/bcode/536763 (дата обращения: 04.05.2024);

6 Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина, К. В. Голубничий. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 463 с. — ISBN 978-5-534-16899-0. — URL: https://urait.ru/bcode/535973 (дата обращения: 04.05.2024);

7 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 514 с. — ISBN 978-5-534-17352-9. — URL: https://urait.ru/bcode/545022 (дата обращения: 04.05.2024);

8 Производственный менеджмент. Практический курс : учебное пособие для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 334 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18255-2. — URL: https://urait.ru/bcode/536364 (дата обращения: 04.05.2024);

9 Лифиц, И. М. Товарный менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва : Юрайт, 2022. — 405 с. — ISBN 978-5-9916-3959-0. – URL: https://urait.ru/bcode/508122 (дата обращения: 04.05.2024);

10 Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 270 с. — ISBN 978-5-534-16016-1. — URL: https://urait.ru/bcode/536404 (дата обращения: 04.05.2024);

11 Погодина, Т. В. Финансовый менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 259 с. — ISBN 978-5-534-16480-0. — URL: https://urait.ru/bcode/536450 (дата обращения: 04.05.2024);

12 Погодина, Т. В. Инвестиционный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Т. В. Погодина. — 2-е изд., перераб. и доп. —

Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 229 с. — ISBN 978-5-534-16418-3. — URL: https://urait.ru/bcode/536449 (дата обращения: 04.05.2024).

б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». – 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: https://biblioclub.ru. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: http://www.biblioclub.ru;

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 Электронные периодические издания ИВИС : универсальная база данных / ООО «ИВИС». – Москва, [200 –]. – URL: http://eivis.ru. – Режим доступа: по подписке;

7 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:

– 7-Zip;
– Adobe Acrobat Reader;
– Astra Linux Special Edition;
– Kaspersky Endpoint Security;
– Microsoft Office;
– Microsoft Windows;
– OnlyOffice;
– Р7-Офис.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 ГАРАНТ : справочно-правовая система / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки 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.

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

Аннотация
рабочей программы практики
«Технологическая (проектно-технологическая) практика»
по направлению подготовки (специальности)
38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль): «Менеджмент организации»)
форма обучения – Очная 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 и умениях, полученных обучающимися в рамках изучения следующих учебных дисциплин:

– Введение в систему непрерывных улучшений;
– Технологическое предпринимательство;
– Управление маркетинговой деятельностью;
– Бизнес-аналитика и визуализация данных;
– Операционный менеджмент;
– Информационные технологии;
– Экономика организации;
– Маркетинг;
– Менеджмент;
– Экономика труда;
– Организация и нормирование труда;

– Управление социальным развитием организации;
– Региональная экономика;
– Математические методы в экономике;
– Методы принятия управленческих решений;
– Бухгалтерский и управленческий учет;
– Корпоративное управление;
– Цифровые технологии в сфере менеджмента;
– Теория менеджмента;
– Инновационный менеджмент;
– Производственная практика.

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

– Антикризисное управление;
– Риск-менеджмент;
– Стратегический менеджмент организации;
– Логистика;
– Управление инвестициями;
– ERP-системы;
– Управление затратами и контроллинг;
– Бизнес планирование;
– Анализ хозяйственной деятельности организации;
– Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
– Внутрифирменное планирование;
– Планирование на предприятии;
– HR-менеджмент;
– Финансовое планирование;
– Налоговый менеджмент;
– Документационное обеспечение управления;
– 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	Код и	Код и наименование	Планируемые

категории (группы) ПК	наименование ПК	индикатора достижения ПК	результаты обучения
	ПК-1: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-1.1 Осуществляет поиск, сбор и анализ информации для формирования возможных управленческих решений	– знать: формы управленческой отчетности; нормативно-правовые документы, регламентирующие хозяйственную деятельность организации; современные средства поиска, сбора и анализа информации. – уметь: выполнять сравнительный анализ показателей деятельности организации.
		ПК-1.2 Анализирует информацию для формирования возможных управленческих решений	– знать: методы анализа технико-экономических показателей работы организации. – уметь: применять современные инструменты для выполнения типовых технико-экономических расчетов; представлять результаты расчетов в наглядной форме; выполнять сравнительный анализ альтернативных вариантов управленческого решения.
		ПК-1.3 Формулирует возможные управленческие решения на основе разработанных для них целевых показателей	– знать: принципы разработки управленческого решения; критерии оценки качества управленческого решения. – уметь: определять влияние управленческого решения на технико-экономические показатели работы

			организации.
	ПК-3: Способен разрабатывать инвестиционные проекты	ПК-3.1 Формулирует предложения по инвестиционным проектам в соответствии с критериями их рыночной привлекательности	– знать: критерии рыночной привлекательности инвестиционных проектов. – уметь: планировать потребность в ресурсах для осуществления инвестиционного проекта.
		ПК-3.2 Разрабатывает финансовую модель инвестиционного проекта	– знать: источники финансирования инвестиционных проектов; методы финансирования инвестиционных проектов. – уметь: оценивать потребность в финансировании; проводить сравнительный анализ эффективности различных методов финансирования инвестиционных проектов.
		ПК-3.3 Осуществляет оценку эффективности инвестиционного проекта	– знать: показатели оценки эффективности инвестиционных проектов. – уметь: использовать современные технические средства для оценки эффективности инвестиционных проектов.

4 Объем практики

Семестр / курс		***ИТОГО***	***6 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 (проектно-технологическую) практику;

Тема 1.1 Ознакомительная лекция (Ознакомление с целями и задачами 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 финансовых результатах (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; выполняет предварительную оценку эффективности предлагаемых управленческих решений);

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).