

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 и  
воспитательной работе  
\_\_\_\_\_ М.В. Темлянецв  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

Учебная практика

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

Квалификация выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
Очная форма

Срок обучения: 4 года

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк  
2022

## 1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

- закрепление и углубление обучающимися знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- формирование практических навыков решения задач в своей будущей деятельности.

Задачами практики являются:

- получение общего представления об объекте будущей профессиональной деятельности – организации (предприятии, фирме), как о производственной и социально-экономической системе;
- формирование общего представления об организации управления предприятием, фирмой;
- знакомство с организационной структурой управления организации /предприятия;
- знакомство с производственной структурой предприятия;
- знакомство с основными технико-экономическими показателями работы подразделений и организации в целом, их динамикой;
- закрепление и развитие навыков поиска и аналитической обработки информации;
- развитие навыков эффективной коммуникации.

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

Учебная практика относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

**Вид практики: учебная практика.**

**Тип практики: ознакомительная практика.**

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

- Введение в направление "Менеджмент";
- Экономическая теория;
- Менеджмент.

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):

- Управление маркетинговой деятельностью;

- Риск-менеджмент;
- Операционный менеджмент;
- Управление затратами и контроллинг;
- Внутрифирменное планирование;
- Планирование на предприятии;
- Экономика организации;
- HR-менеджмент;
- Методы принятия управленческих решений;
- Технологическая (проектно-технологическая) практика;
- Практика по должности служащего;
- Производственная 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 промышленных организациях, в научно-исследовательских и проектных институтах, торгово-промышленных и финансовых компаниях, банках, компаниях, работающих в области предоставления различного рода услуг, с которыми заключены договоры о проведении практик обучающихся по профилю подготовки обучающихся. Организации, в которых проводится практика, могут находиться в г. Новокузнецк и за его пределами.

Объекты практики: службы или подразделения профильных организаций, выполняющие управленческие функции.

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:

#### **– Общепрофессиональные компетенции**

Наименование категории	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора	Планируемые результаты
------------------------	------------------------	-------------------------------	------------------------

<b>(группы) ОПК</b>		<b>достижения ОПК</b>	<b>обучения</b>
	ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.3 Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа, делает обоснованные выводы, пригодные для разработки вариантов управленческих решений и принятия решений в управлении организацией	– знать: способы содержательной интерпретации полученных результатов анализа. – уметь: делать обоснованные выводы по результатам анализа. – владеть: способностью комментировать полученные результаты анализа и делать обоснованные выводы, пригодные для разработки вариантов управленческих решений.

### – Профессиональные компетенции

<b>Наименование категории (группы) ПК</b>	<b>Код и наименование ПК</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения ПК</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	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-	– знать: нормативно-правовые документы; виды производственных заданий; методы анализа плановых показателей. – уметь: проводить анализ выполнения плановых производственных заданий. – владеть: способностью аналитической обработки показателей

		распорядительную и организационно-экономическую документацию, организует документооборот	выполнения плановых производственных заданий.
--	--	--	---

### – Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: способы анализа поставленных задач.</li> <li>– уметь: выделять этапы и соответствующие действия по решению задачи.</li> <li>– владеть: способностью анализа и применения системного подхода для решения поставленных задач.</li> </ul>
		УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: методы поиска и критерии выбора информации, необходимой для решения поставленной задачи.</li> <li>– уметь: находить, критически анализировать и выбирать информацию, необходимую для решения поставленной задачи.</li> <li>– владеть: навыками сбора, критического</li> </ul>

			анализа и выбора информации, необходимой для решения поставленной задачи.
--	--	--	---

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

### Содержание практики

**Раздел 1 Основные сведения о прохождении учебной практики (Ознакомление с целями, задачами и содержанием**

учебной практики. Выбор, согласование, уточнение задания на практику. Составление плана практики. Получение утверждённого задания и направления на практику. Взаимодействие обучающегося и руководителя в ходе прохождения практики. Требования к документации практики. Инструктаж по технике безопасности. Организация работы со служебными документами, информационная безопасность. Оформление и получение пропуска для входа на территорию организации (при необходимости));

Раздел 2 Общая характеристика организации (Общие сведения об организации: название, тип, место расположения, краткая история, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность, ассортимент выпускаемой продукции/услуг, внешняя микросреда, миссия, цели и масштаб деятельности.);

Раздел 3 Система управления организацией (Организационная структура управления и ее особенности. Стратегическое управление в организации (на предприятии). Изучение процесса управления основной деятельностью организации; нормативных и правовых документов, регламентирующих управленческую деятельность. Основные способы делового общения. Применение электронных коммуникаций. Методы мотивации. Общая схема расположения цехов и производств, связи между ними, направление основных производственных потоков (производственная структура). Основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия): объём производимой продукции, прибыль, показатели рентабельности, численность работников, производительность труда и др. Приоритетные направления деятельности, экономическая эффективность деятельности организации (предприятия), рыночные и специфические риски. Информация по цехам и производствам предприятия. Назначение цеха (производства). Производственная структура цеха. Назначение участков, состав выполняемых работ. Характеристика оборудования. Техничко-экономические показатели работы цеха (производства));

Раздел 4 Обработка и анализ собранной информации (Подготовка отчета за весь период практики. Формулирование по итогам прохождения практики выводов и предложений для разработки вариантов управленческих решений. Оформление отчета по учебной практике. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении учебной практики. Подготовка к защите отчёта).

Перечень тем лабораторных работ

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

### Перечень тем практических занятий

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

### 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 практике 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 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: 19.03.2022);

2 Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Юрайт, 2022. — 305 с. — ISBN 978-5-534-04184-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/489027> (дата обращения: 19.03.2022);

3 Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2022. — 448 с. — ISBN 978-5-534-03372-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/489310> (дата обращения: 19.03.2022);

4 Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 478 с. — ISBN 978-5-534-14107-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/489697> (дата обращения: 19.03.2022).

### **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;

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

**в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:**

- ABBYY FineReader 11;
- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office 2003;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Windows 7;
- WinRAR 3.6;
- Система ГАРАНТ.

**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 / ВИНТИ 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 Колпакова Наталья Павловна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

## Приложение А

**Аннотация  
рабочей программы практики  
«Учебная 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 и углубление обучающимися знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- формирование практических навыков решения задач в своей будущей деятельности.

Задачами практики являются:

- получение общего представления об объекте будущей профессиональной деятельности – организации (предприятии, фирме), как о производственной и социально-экономической системе;
- формирование общего представления об организации управления предприятием, фирмой;
- знакомство с организационной структурой управления организации /предприятия;
- знакомство с производственной структурой предприятия;
- знакомство с основными технико-экономическими показателями работы подразделений и организации в целом, их динамикой;
- закрепление и развитие навыков поиска и аналитической обработки информации;
- развитие навыков эффективной коммуникации.

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

Учебная практика относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

**Вид практики: учебная практика.**

**Тип практики: ознакомительная практика.**

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

- Введение в направление "Менеджмент";
- Экономическая теория;

– Менеджмент.

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):

- Управление маркетинговой деятельностью;
- Риск-менеджмент;
- Операционный менеджмент;
- Управление затратами и контроллинг;
- Внутрифирменное планирование;
- Планирование на предприятии;
- Экономика организации;
- HR-менеджмент;
- Методы принятия управленческих решений;
- Технологическая (проектно-технологическая) практика;
- Практика по должности служащего;
- Производственная 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:

#### **– Общепрофессиональные компетенции**

<b>Наименование категории (группы) ОПК</b>	<b>Код и наименование ОПК</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения ОПК</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.3 Содержательно интерпретирует полученные результаты анализа, делает обоснованные выводы, пригодные для разработки вариантов управленческих решений и принятия решений в управлении организацией	– знать: способы содержательной интерпретации полученных результатов анализа. – уметь: делать обоснованные выводы по результатам анализа. – владеть: способностью комментировать полученные

			результаты анализа и делать обоснованные выводы, пригодные для разработки вариантов управленческих решений.
--	--	--	---

### – Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: нормативно-правовые документы; виды производственных заданий; методы анализа плановых показателей.</li> <li>– уметь: проводить анализ выполнения плановых производственных заданий.</li> <li>– владеть: способностью аналитической обработки показателей выполнения плановых производственных заданий.</li> </ul>

### – Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения, действия по решению задачи	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: способы анализа поставленных задач.</li> <li>– уметь:</li> </ul>

	подход для решения поставленных задач		выделять этапы и соответствующие действия по решению задачи. – владеть: способностью анализа и применения системного подхода для решения поставленных задач.
		УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи	– знать: методы поиска и критерии выбора информации, необходимой для решения поставленной задачи. – уметь: находить, критически анализировать и выбирать информацию, необходимую для решения поставленной задачи. – владеть: навыками сбора, критического анализа и выбора информации, необходимой для решения поставленной задачи.

#### 4 Объем практики

Семестр / курс		<b>ИТОГО</b>	<b>2 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет с оценкой</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<i>зачетных единиц</i>	<b>3</b>	<b>3</b>
Лекции, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>

Практические занятия, <i>академ. час.</i>	0	0
в форме практической подготовки	0	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>	0	0
в форме практической подготовки	0	0
Консультации, <i>академ. час.</i>	2	2
в форме практической подготовки	2	2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	106	106
в форме практической подготовки	106	106
Контроль, <i>академ. час.</i>	0	0
в форме практической подготовки	0	0

## 5 Краткое содержание практики

В структуре практики выделяются следующие основные разделы (темы):

**Раздел 1 Основные сведения о прохождении учебной практики (Ознакомление с целями, задачами и содержанием учебной практики. Выбор, согласование, уточнение задания на практику. Составление плана практики. Получение утверждённого задания и направления на практику. Взаимодействие обучающегося и руководителя в ходе прохождения практики. Требования к документации практики. Инструктаж по технике безопасности. Организация работы со служебными документами, информационная безопасность. Оформление и получение пропуска для входа на территорию организации (при необходимости));**

**Раздел 2 Общая характеристика организации (Общие сведения об организации: название, тип, место расположения, краткая история, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность, ассортимент выпускаемой продукции/услуг, внешняя микросреда, миссия, цели и масштаб деятельности.);**

**Раздел 3 Система управления организацией (Организационная структура управления и ее особенности. Стратегическое управление в организации (на предприятии). Изучение процесса управления основной деятельностью организации; нормативных и правовых документов, регламентирующих управленческую деятельность. Основные способы делового общения. Применение электронных коммуникаций. Методы мотивации. Общая схема расположения цехов и производств, связи между ними, направление основных производственных потоков (производственная структура). Основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия): объём производимой продукции, прибыль, показатели рентабельности, численность работников, производительность труда и др. Приоритетные направления деятельности, экономическая эффективность деятельности организации (предприятия), рыночные и специфические риски. Информация по цехам и производствам предприятия. Назначение**

цеха (производства). Производственная структура цеха. Назначение участков, состав выполняемых работ. Характеристика оборудования. Техничко-экономические показатели работы цеха (производства));

Раздел 4 Обработка и анализ собранной информации (Подготовка отчета за весь период практики. Формулирование по итогам прохождения практики выводов и предложений для разработки вариантов управленческих решений. Оформление отчета по учебной практике. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении учебной практики. Подготовка к защите отчёта).

#### **6 Составитель(и):**

доцент Колпакова Наталья Павловна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).