

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

38.04.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль): «Производственный менеджмент»)

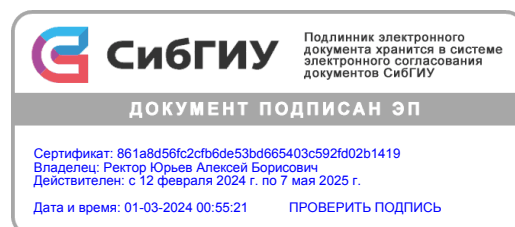
Квалификация выпускника
Магистр

Форма обучения
Очно-заочная форма

Срок обучения: 2 года 3 месяца

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;
- подготовка к выполнению научно-исследовательской работы и изучению последующих дисциплин.

Задачами практики являются:

- изучение организации как объекта будущей профессиональной деятельности обучающихся;
- формирование представления об управлении организацией, специализации управленческой деятельности;
- изучение организационной структуры управления предприятия (учреждения, организации);
- получение общего представления о производственной (операционной) деятельности организации;
- знакомство с аналитическим и документационным обеспечением принятия управленческих решений в организации;
- развитие навыков деловой коммуникации для решения профессиональных задач;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности.

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) 38.04.02 «Менеджмент».

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

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

- Современный стратегический анализ;
- Современные модели бизнеса и стратегии управления.

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):

- Производственный менеджмент;

- Управление организацией труда;
- Управление корпоративными финансами;
- Научно-исследовательская работа.

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, предприятиях, учреждениях различных форм собственности, с которыми заключены договоры о проведении практик обучающихся по профилю подготовки обучающихся. Организации, в которых проводится практика, могут находиться в г.Новокузнецке 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 (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных	ОПК-1.1 Применяет на практике основные понятия экономической теории на продвинутом уровне	– знать: основные понятия экономической теории. – уметь: применять основные понятия экономической теории для оценки управленческих ситуаций. – владеть:

	подходов, обобщения и критического анализа практик управления		навыками критического анализа практик управления.
	ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Осуществляет сбор и обработку данных для обоснования решений в управленческой и исследовательской деятельности	– знать: объект исследования, применяемые методы анализа. – уметь: выявлять и формулировать проблемы функционирования организации - объекта исследования, применять для их анализа полученные теоретические знания. – владеть: навыками сбора и обработки данных для обоснования решений в управленческой и исследовательской деятельности.

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, выработывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	– знать: средства и виды коммуникаций для решения профессиональных задач. – уметь: организовать коммуникационный процесс для руководства командой и достижения поставленной цели. – владеть: навыками

			использования коммуникаций для решения профессиональных задач.
Коммуникация	УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	– знать: информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации. – уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации. – владеть: навыками решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	– знать: цели и задачи собственной деятельности при прохождении практики. – уметь: определять приоритеты . – владеть: навыками планирования собственной деятельности.
		УК-6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы	– знать: содержание, цели и задачи учебной практики. – уметь: определять пути достижения целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной

		развития деятельности и планируемых результатов	перспективы развития деятельности и планируемых результатов. – владеть: навыками формулирования целей собственной деятельности.
--	--	---	--

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

Содержание практики

Раздел 1 Основные сведения о прохождении учебной практики (Ознакомление с целями, задачами и содержанием учебной практики. Взаимодействие обучающегося и руководителя в ходе прохождения практики. Требования к документации практики. Инструктаж по технике безопасности. Правила внутреннего распорядка в организации. Организация работы со служебными документами, информационная безопасность. Оформление пропуска (при необходимости));

Раздел 2 Общая характеристика организации (Характеристика деятельности организации: виды деятельности, ассортимент выпускаемой продукции (услуг). Миссия, цели, стратегия. Масштаб деятельности, география размещения, филиалы. Историческая справка. Особенности правового положения организации, ее организационно-правовая форма. Рынки сбыта продукции (услуг). Отрасль, характеристика конкуренции. Актуальные тенденции внешней среды);

Раздел 3 Система управления организацией (Организационная структура управления организацией. Подразделения. Органы управления, руководство. Основные сведения о кадровом составе. Нормативные и правовые документы, регламентирующие управленческую деятельность. Содержание работы отделов управления (производственного, планового, кадров и др.). Документооборот и деловые коммуникации. Производственная структура организации. Производственные участки (цехи). Применяемые технологии. Системы управления качеством на предприятии. Сбытовая и маркетинговая деятельность организации. Основные технико-экономические показатели деятельности организации (предприятия): объем производимой продукции, прибыль, численность персонала, производительность труда, прибыль, показатели рентабельности и т.д. Формы бухгалтерской отчетности.);

Раздел 4 Отчет по практике (Составление и оформление отчета по практике. Подготовка к защите отчета).

Перечень тем лабораторных работ

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

Перечень тем практических занятий

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, академ. час	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
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 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 Герчигова И. Н. Менеджмент : учебник / И .Н. Герчигова. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 510 с. – ISBN 978-5-238-01095-3. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981> (дата обращения: 25.02.2022);

2 Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. – 2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2020. – 197 с. – ISBN 978-5-534-10829-3. – URL: <https://urait.ru/bcode/455225> (дата обращения: 25.02.2022);

3 Веснин, В. Р. Менеджмент : учебник / В. Р. Веснин. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Проспект, 2015. – 616 с. – ISBN 978-5-392-16907-8. – URL: <http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785392169078.html> (дата обращения: 25.02.2022).

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 ЛАНЬ : электронно-библиотечная система : [коллекция «Инженерно-технические науки»] / ООО «Издательство Лань». – Санкт-Петербург, [200 –]. – URL: <http://e.lanbook.com>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

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

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

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

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

7 Электронно-библиотечная система IPRbooks : [коллекции: «Дошкольная педагогика. Педагогика школы», «Педагогика. Образование»] / ООО Компания «Ай Пи Ар Медиа». – Москва, [200 –]. –

URL: <http://www.iprbookshop.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

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

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- 7-Zip;
- ABBYY FineReader 11;
- AutoCAD;
- Corel PHOTO-PAINT X6;
- CorelDRAW X6;
- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office 2003;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Windows 7;
- Microsoft Windows XP;
- ProjectLibre;
- WinRAR 3.6;
- Сервис поиска текстовых заимствований Руконтекст;
- 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) 38.04.02 «Менеджмент».

Составитель(и):

доцент Дубовик Юлия Валерьевна (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)
38.04.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль): «Производственный менеджмент»)
форма обучения – Очно-заочная форма**

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

- закрепление и углубление обучающимися знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения;
- подготовка к выполнению научно-исследовательской работы и изучению последующих дисциплин.

Задачами практики являются:

- изучение организации как объекта будущей профессиональной деятельности обучающихся;
- формирование представления об управлении организацией, специализации управленческой деятельности;
- изучение организационной структуры управления предприятия (учреждения, организации);
- получение общего представления о производственной (операционной) деятельности организации;
- знакомство с аналитическим и документационным обеспечением принятия управленческих решений в организации;
- развитие навыков деловой коммуникации для решения профессиональных задач;
- формирование первичных профессиональных умений и навыков аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой деятельности.

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) 38.04.02 «Менеджмент».

Вид практики: учебная практика.

Тип практики: ознакомительная практика.

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

- Современный стратегический анализ;

– Современные модели бизнеса и стратегии управления.

Знания, умения и навыки, полученные и закреплённые 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):

- Производственный менеджмент;
- Управление организацией труда;
- Управление корпоративными финансами;
- Научно-исследовательская работа.

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

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1 Применяет на практике основные понятия экономической теории на продвинутом уровне	– знать: основные понятия экономической теории. – уметь: применять основные понятия экономической теории для оценки управленческих ситуаций. – владеть: навыками критического анализа практик управления.
	ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-	ОПК-2.1 Осуществляет сбор и обработку данных для обоснования решений в управленческой и исследовательской деятельности	– знать: объект исследования, применяемые методы анализа. – уметь: выявлять и формулировать проблемы функционирования организации - объекта

	аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач		исследования, применять для их анализа полученные теоретические знания. – владеть: навыками сбора и обработки данных для обоснования решений в управленческой и исследовательской деятельности.
--	---	--	--

– Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Командная работа и лидерство	УК-3: Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.3 Устанавливает разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для руководства командой и достижения поставленной цели	– знать: средства и виды коммуникаций для решения профессиональных задач. – уметь: организовать коммуникационный процесс для руководства командой и достижения поставленной цели. – владеть: навыками использования коммуникаций для решения профессиональных задач.
Коммуникация	УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и	УК-4.2 Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения различных	– знать: информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации. – уметь: использовать

	профессионального взаимодействия	коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках	информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации. – владеть: навыками решения различных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	– знать: цели и задачи собственной деятельности при прохождении практики. – уметь: определять приоритеты . – владеть: навыками планирования собственной деятельности.
		УК-6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов	– знать: содержание, цели и задачи учебной практики. – уметь: определять пути достижения целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. – владеть: навыками формулирования целей собственной деятельности.

4 Объем практики

Семестр / курс	ИТОГО	2 семестр
Форма промежуточной аттестации		<i>зачет с оценкой</i>

Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	108	108
	<i>зачетных единиц</i>	3	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		0	0
в форме практической подготовки		0	0
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. Взаимодействие обучающегося и руководителя в ходе прохождения практики. Требования к документации практики. Инструктаж по технике безопасности. Правила внутреннего распорядка в организации. Организация работы со служебными документами, информационная безопасность. Оформление пропуска (при необходимости));

Раздел 2 Общая характеристика организации (Характеристика деятельности организации: виды деятельности, ассортимент выпускаемой продукции (услуг). Миссия, цели, стратегия. Масштаб деятельности, география размещения, филиалы. Историческая справка. Особенности правового положения организации, ее организационно-правовая форма. Рынки сбыта продукции (услуг). Отрасль, характеристика конкуренции. Актуальные тенденции внешней среды);

Раздел 3 Система управления организацией (Организационная структура управления организацией. Подразделения. Органы управления, руководство. Основные сведения о кадровом составе. Нормативные и правовые документы, регламентирующие управленческую деятельность. Содержание работы отделов управления (производственного, планового, кадров и др.). Документооборот и деловые коммуникации. Производственная структура организации. Производственные участки (цехи). Применяемые технологии. Системы управления качеством на предприятии. Сбытовая и маркетинговая деятельность организации. Основные технико-

экономические показатели деятельности организации (предприятия): объем производимой продукции, прибыль, численность персонала, производительность труда, прибыль, показатели рентабельности и т.д. Формы бухгалтерской отчетности.);

Раздел 4 Отчет по практике (Составление и оформление отчета по практике. Подготовка к защите отчета).

6 Составитель(и):

доцент Дубовик Юлия Валерьевна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).