

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

Производственная практика

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

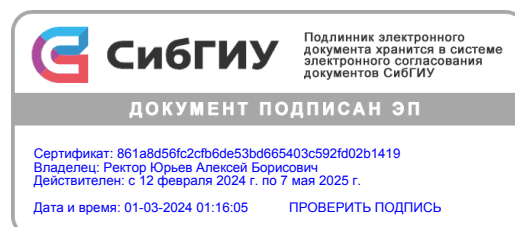
Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 4 года

Год начала подготовки 2023

Новокузнецк
2023



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 обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

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

- Организационная психология;
- Правоведение;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Основы проектной деятельности;
- Экономическая теория;
- Экономика организации;
- Менеджмент;
- Экономика труда;
- Управление социальным развитием организации;
- Региональная экономика;
- Математические методы в экономике;
- Теория менеджмента;
- Учебная практика.

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

- Организация разработки и реализации управленческих решений;
- Технологическое предпринимательство;
- Управление маркетинговой деятельностью;
- Антикризисное управление;
- Риск-менеджмент;
- Бизнес-аналитика и визуализация данных;
- Стратегический менеджмент организации;
- Логистика;
- Операционный менеджмент;
- Управление инвестициями;
- ERP-системы;
- Управление затратами и контроллинг;
- Анализ хозяйственной деятельности организации;
- Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- Внутрифирменное планирование;
- Планирование на предприятии;
- Маркетинг;
- Организация и нормирование труда;
- HR-менеджмент;
- Финансовое планирование;
- Бухгалтерский и управленческий учет;
- Корпоративное управление;
- Цифровые технологии в сфере менеджмента;
- Налоговый менеджмент;
- Инновационный менеджмент;
- Банковский менеджмент;
- Документационное обеспечение управления;
- Проектная деятельность 1;
- Проектная деятельность 2;
- Технологическая (проектно-технологическая) 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. Производственная 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:

– 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 знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1 Обосновывает выбор инструментов экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач	– знать: виды организационных структур управления организациями; преимущества и недостатки организационных структур управления, условия их эффективного применения; правила техники безопасности и охраны труда в организации, правила внутреннего распорядка; виды, назначение и содержание управленческой документации; нормативно-правовое обеспечение организационно-управленческой и планово-экономической деятельности организации; порядок разработки

		<p>организационно-управленческой и планово-экономической документации организации; основные показатели хозяйственной деятельности организации; формы и системы оплаты труда; виды и содержание плановой и отчетной технико-экономической документации предприятия.</p> <p>– уметь: осуществлять поиск данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организации; выявлять организационные, материально-технические, информационные резервы повышения эффективности управления.</p> <p>– владеть: навыками анализа эффективности хозяйственной и управленческой деятельности организации, навыками обоснования мероприятий по повышению эффективности управления организацией, навыками документального представления результатов анализа и проектных предложений.</p>
--	--	---

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	4 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 Введение в производственную практику;

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

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

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

Раздел 2 Общая характеристика организации (Сфера деятельности, организационно-правовая форма организации. Миссия и цели организации.

Производственная структура (структура операционной системы) организации.

Организационная структура управления.

Функции структурных подразделений.

Основные показатели результатов хозяйственной деятельности организации.);

Раздел 3 Содержание видов деятельности организации;

Тема 3.1 Организационно-управленческая деятельность (Организация производственных (операционных) процессов. Разработка штатных расписаний, положений об оплате и стимулировании труда, графиков отпусков работников структурных подразделений организации.

Разработка должностных инструкций работников и положений о структурных подразделениях организации.

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.

Совершенствование организационной культуры.

Организация контроля качества.

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 фонда заработной платы.

Составление плановых и отчетных калькуляций себестоимости продукции (работ и услуг).

Планирование экономических показателей деятельности структурных подразделений организации.

Информационное, техническое и правовое обеспечение планово-экономической деятельности.);

Тема 3.3 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 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.);

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

Раздел 5 Оформление и защита отчета по производственной 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, <i>академ. час</i>	
		всего	в форме практической подготовки
	<i>Отсутствуют</i>		
Итого:		0	0

Перечень тем практических занятий

№ раздела / темы дисциплины	Темы практических занятий (семинаров)	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		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 Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2023. — 448 с. — ISBN 978-5-534-03372-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/511207> (дата обращения: 08.06.2023);

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: 08.06.2023);

3 Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Д. Каверина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 428 с. — ISBN 978-5-534-15968-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/510376> (дата обращения: 08.06.2023);

4 Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 5-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 442 с. — ISBN 978-5-534-16062-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/530364> (дата обращения: 08.06.2023);

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 : Юрайт, 2023. — 344 с. — ISBN 978-5-534-14485-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/511735> (дата обращения: 08.06.2023);

6 Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 461 с. — ISBN 978-5-534-14381-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/510986> (дата обращения: 08.06.2023);

7 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общ. ред. Е. Е. Кузьминой. — Москва : Юрайт, 2022. — 225 с. — ISBN 978-5-9916-9203-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/489445> (дата обращения: 08.06.2023);

8 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Юрайт, 2023. — 225 с. — ISBN 978-5-9916-9203-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/511362> (дата обращения: 08.06.2023);

9 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 2 : учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина ; под общей редакцией Е. Е. Кузьминой. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 250 с. — ISBN 978-5-534-04475-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/515106> (дата обращения: 08.06.2023);

10 Производственный менеджмент. Практикум : учебное пособие для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Иванова. — Москва : Юрайт, 2023. — 362 с. — ISBN 978-5-9916-7600-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/511311> (дата обращения: 08.06.2023);

11 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: 08.06.2023);

12 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 :

Юрайт, 2023. — 270 с. — ISBN 978-5-534-16016-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/530251> (дата обращения: 08.06.2023).

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 Национальная электронная библиотека (НЭБ) : информационная система / ФГБУ «РГБ». – Москва, [2015 –]. – URL: <http://rusneb.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: <https://biblioclub.ru>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей. – URL: <http://www.biblioclub.ru>;

6 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>;

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

8 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:

- Adobe Acrobat Reader;
- Kaspersky Endpoint Security.

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
«Производственная 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 обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Вид практики: производственная практика.

Тип практики: технологическая (проектно-технологическая) практика.

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

- Организационная психология;
- Правоведение;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Основы проектной деятельности;
- Экономическая теория;
- Экономика организации;
- Менеджмент;
- Экономика труда;
- Управление социальным развитием организации;
- Региональная экономика;
- Математические методы в экономике;

- Теория менеджмента;
- Учебная практика.

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

- Организация разработки и реализации управленческих решений;
- Технологическое предпринимательство;
- Управление маркетинговой деятельностью;
- Антикризисное управление;
- Риск-менеджмент;
- Бизнес-аналитика и визуализация данных;
- Стратегический менеджмент организации;
- Логистика;
- Операционный менеджмент;
- Управление инвестициями;
- ERP-системы;
- Управление затратами и контроллинг;
- Анализ хозяйственной деятельности организации;
- Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- Внутрифирменное планирование;
- Планирование на предприятии;
- Маркетинг;
- Организация и нормирование труда;
- HR-менеджмент;
- Финансовое планирование;
- Бухгалтерский и управленческий учет;
- Корпоративное управление;
- Цифровые технологии в сфере менеджмента;
- Налоговый менеджмент;
- Инновационный менеджмент;
- Банковский менеджмент;
- Документационное обеспечение управления;
- Проектная деятельность 1;
- Проектная деятельность 2;
- Технологическая (проектно-технологическая) 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

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 знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1.1 Обосновывает выбор инструментов экономической, организационной и управленческой теории для решения профессиональных задач	– знать: виды организационных структур управления организациями; преимущества и недостатки организационных структур управления, условия их эффективного применения; правила техники безопасности и охраны труда в организации, правила внутреннего распорядка; виды, назначение и содержание управленческой документации; нормативно-правовое обеспечение организационно-управленческой и планово-экономической деятельности организации; порядок разработки организационно-управленческой и планово-экономической документации организации; основные показатели хозяйственной деятельности организации; формы и системы оплаты труда; виды и содержание плановой

			<p>и отчетной технико-экономической документации предприятия.</p> <p>– уметь: осуществлять поиск данных для анализа эффективности хозяйственной деятельности организации; выявлять организационные, материально-технические, информационные резервы повышения эффективности управления.</p> <p>– владеть: навыками анализа эффективности хозяйственной и управленческой деятельности организации, навыками обоснования мероприятий по повышению эффективности управления организацией, навыками документального представления результатов анализа и проектных предложений.</p>
--	--	--	--

4 Объем практики

Семестр / курс		ИТОГО	4 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 Введение в производственную практику;

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

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

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

Раздел 2 Общая характеристика организации (Сфера деятельности, организационно-правовая форма организации. Миссия и цели организации.

Производственная структура (структура операционной системы) организации.

Организационная структура управления.

Функции структурных подразделений.

Основные показатели результатов хозяйственной деятельности организации.);

Раздел 3 Содержание видов деятельности организации;

Тема 3.1 Организационно-управленческая деятельность (Организация производственных (операционных) процессов. Разработка штатных расписаний, положений об оплате и стимулировании труда, графиков отпусков работников структурных подразделений организации.

Разработка должностных инструкций работников и положений о структурных подразделениях организации.

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.

Совершенствование организационной культуры.

Организация контроля качества.

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 фонда заработной платы.

Составление плановых и отчётных калькуляций себестоимости продукции (работ и услуг).

Планирование экономических показателей деятельности структурных подразделений организации.

Информационное, техническое и правовое обеспечение планово-экономической деятельности.);

Тема 3.3 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 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.);

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

Раздел 5 Оформление и защита отчета по производственной 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).