

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. Темлянец  
подпись  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Преддипломная практика

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

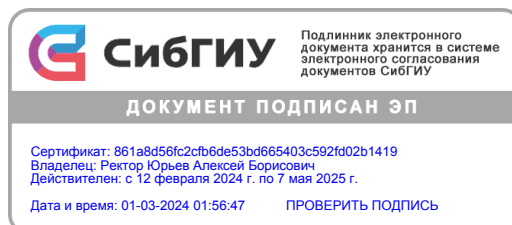
Квалификация выпускника  
Магистр

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:

- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- разработка детального плана выпускной работы;
- выполнение определенных разделов выпускной работы;
- получение навыков применения различных методов научного исследования;
- сбор, анализ и обобщение научного материала;
- подбор данных для дальнейших научных публикаций, отчетов и обзоров;
- выявление проблем деятельности объекта исследования и обоснование путей их решения;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы.

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

Производственная практика относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 «Менеджмент».

**Вид практики: производственная практика.**

**Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.**

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

- Организация производства;
- Инновационное развитие предприятия;
- Производственный менеджмент;
- Управление организацией труда;
- Персонал в производственном менеджменте;
- Современный стратегический анализ;
- Управленческая экономика;
- Методы исследований в менеджменте;
- Управление корпоративными финансами;
- 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):

- Научно-исследовательская работа;
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

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 государственных, муниципальных, общественных, коммерческих и некоммерческих предприятиях, учреждениях и организациях, с которыми заключены договоры о проведении практик обучающихся, по профилю подготовки обучающихся. Организации, в которых проводится преддипломная практика, могут находиться в г.Новокузнецке и за его пределами. Места проведения практики согласуются руководителем в установленные сроки и утверждаются приказом ректора университета..

Объекты практики: структурные подразделения организаций, осуществляющие организационно-управленческую, аналитическую, научно-исследовательскую деятельность по направлению подготовки обучающихся..

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

### **5 Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

#### **– Профессиональные компетенции**

<b>Наименование категории</b>	<b>Код и наименование ПК</b>	<b>Код и наименование индикатора</b>	<b>Планируемые результаты</b>
-------------------------------	------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

<b>(группы) ПК</b>		<b>достижения ПК</b>	<b>обучения</b>
	ПК-1: Способен осуществлять стратегическое управление производственным и ресурсами и производственным и мощностями	ПК-1.1 Анализирует эффективность деятельности организации, обеспеченность организации квалифицированными кадрами и рациональное их использование, объемы прибыли и сбыта, качество и конкурентоспособность продукции	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: основные технико-экономические, финансовые, кадровые показатели деятельности организации, критерии оценки ее эффективности.</li> <li>– уметь: анализировать эффективность деятельности организации.</li> <li>– владеть: навыками оценки обеспеченности организации квалифицированными кадрами и рационального их использования, объемов прибыли и сбыта, качества и конкурентоспособности и продукции.</li> </ul>
		ПК-1.2 Планирует ритмичную работу организации и равномерное выполнение работ в соответствии с производственными программами	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: возможности обеспечения ритмичной работы организации.</li> <li>– уметь: разрабатывать рекомендации по обеспечению равномерного выполнения работ в соответствии с производственными программами.</li> <li>– владеть: навыками выявления проблемных мест при выполнении производственной программы.</li> </ul>
		ПК-1.3 Разрабатывает мероприятия по максимальному использованию производственных мощностей	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: потенциальные резервы повышения эффективности использования производственных</li> </ul>

		<p>организации, созданию условий для эффективной работы персонала</p>	<p>мощностей.  – уметь: оценить эффективность использования производственных мощностей организации.  – владеть: навыками разработки рекомендаций по созданию условий для эффективной работы персонала.</p>
	<p>ПК-2: Способен осуществлять работы по стратегическому управлению процессами организационной подготовки производства</p>	<p>ПК-2.1 Выполняет функции координации и согласования деятельности организации и заинтересованных лиц</p>	<p>– знать: роль и значение заинтересованных лиц в стратегическом управлении организацией.  – уметь: идентифицировать позицию заинтересованных лиц, определять баланс интересов организации и заинтересованных лиц.  – владеть: способностью согласования деятельности организации и заинтересованных лиц.</p>
		<p>ПК-2.2 Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности производства и производительности труда, сокращению издержек, рациональному использованию имеющихся ресурсов</p>	<p>– знать: основные принципы, методы и инструменты обновления бизнес-процессов.  – уметь: находить резервы повышения эффективности производства и производительности труда.  – владеть: навыками разработки мероприятий по повышению эффективности производства и</p>

			производительности труда, сокращению издержек, рациональному использованию имеющихся ресурсов.
		ПК-2.3 Анализирует показатели экономической эффективности проектных решений, выявляет резервы повышения уровня организации производства	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: показатели экономической эффективности проектных решений.</li> <li>– уметь: выявлять резервы повышения уровня организации производства.</li> <li>– владеть: навыками критической оценки проектных решений на основе показателей экономической эффективности, возможных резервов повышения уровня организации производства.</li> </ul>
	ПК-3: Способен осуществлять контроль процесса управления рисками и аудит отчетности по рискам	ПК-3.1 Анализирует отчетность по рискам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: возможности применения отчетности по рискам.</li> <li>– уметь: оценивать влияние рисков на принимаемые управленческие решения.</li> <li>– владеть: навыками критической оценки отчетности по рискам</li> </ul>
		ПК-3.2 Планирует мероприятия и контрольные процедуры по управлению рисками	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: возможности управления рисками.</li> <li>– уметь: планировать контрольные процедуры по управлению рисками.</li> <li>– владеть: навыками планирования мероприятий по управлению рисками.</li> </ul>
		ПК-3.3 Разрабатывает предложения для собственников по вопросам ведения бизнеса на основе	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: основы анализа рисков при ведении бизнеса.</li> <li>– уметь: критически оценивать</li> </ul>

		отчетности по рискам	управленческие решения с учетом фактора риска. – владеть: навыками разработки управленческих решений на основе отчетности по рискам.
--	--	----------------------	---

## 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>5 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации			зачет с оценкой
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>216</b>	216
	<i>зачетных единиц</i>	<b>6</b>	6
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>214</b>	214
в форме практической подготовки		<b>214</b>	214
Контроль, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0

### Содержание практики

**Раздел 1 Первичный инструктаж по технике безопасности (Прохождение обучающимися первичного инструктажа по технике безопасности, по результатам которого делается соответствующая запись в журнале инструктажа);**

**Раздел 2 Знакомство с организацией – местом прохождения практики (Изучение основной деятельности организации, ее продукции, рынков, знакомство с организационной структурой управления, правилами внутреннего распорядка и особенностями управления, деятельностью экономических служб в организации, определение обязанностей специалиста подразделения, где осуществляется преддипломная практика.**

**Подготовка соответствующих разделов ВКР и отчета по практике);**

**Раздел 3 Аналитический этап практики (Анализ основных аспектов деятельности организации, например: организационно-правовая форма; миссия и цели организации; производственная структура предприятия (структура операционной системы организации); организационная структура управления; характер производственной кооперации, система снабжения и сбыта; состояние техники и технологии; уровень организации производства, труда и управления; кадровый потенциал организации и система мотивации; уровень организационной культуры; информационное обеспечение экономической и управленческой деятельности в организации; характеристика внутренних и внешних коммуникаций организации; маркетинговая среда, товарная и ценовая политика организации; инновационная политика организации; система управления качеством; методы управления, используемые в организации; основные экономические показатели деятельности организации; финансовое состояние организации. Подготовка разделов отчета по практике, относящихся к его общей части. Формирование соответствующих разделов ВКР);**

**Раздел 4 Научно-исследовательский этап практики (Изучение вопросов, связанных с темой ВКР, в том числе теоретических вопросов и более детальный анализ аспектов деятельности организации, относящихся к теме ВКР. Обоснование возможного направления для совершенствования деятельности объекта исследования. Подготовка разделов отчета по практике, относящихся к его специальной части. Формирование соответствующих разделов ВКР);**

**Раздел 5 Завершение отчета по практике (Доработка и оформление материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики. Подготовка к защите отчета).**



## Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, <i>академ. час</i>	
		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, <i>академ. час</i>	
		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 Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — ISBN 978-5-534-03372-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/489310> (дата обращения: 21.03.2022);

2 Производственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с. — ISBN 978-5-534-02469-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/489059> (дата обращения: 21.03.2022);

3 Спиридонова, Е. А. Управление инновациями : учебник и практикум для вузов / Е. А. Спиридонова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 298 с. — ISBN 978-5-534-06608-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/494062> (дата обращения: 21.03.2022);

4 Абрамов, В. С. Стратегический менеджмент : учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов ; под редакцией В. С. Абрамова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 444 с. — ISBN 978-5-534-14595-3. — URL: <https://urait.ru/bcode/477973> (дата обращения: 21.03.2022).

### **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 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: <https://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

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

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

- 7-Zip;
- Adobe Acrobat Reader;
- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office 2003;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Windows 7;
- Microsoft Windows XP;
- 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  
«Преддипломная 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:

- развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний по изученным дисциплинам;
- разработка детального плана выпускной работы;
- выполнение определенных разделов выпускной работы;
- получение навыков применения различных методов научного исследования;
- сбор, анализ и обобщение научного материала;
- подбор данных для дальнейших научных публикаций, отчетов и обзоров;
- выявление проблем деятельности объекта исследования и обоснование путей их решения;
- освоение видов профессиональной деятельности, необходимых для дальнейшей практической работы.

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

Производственная практика относится к учебным дисциплинам части, формируемой участниками образовательных отношений **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 «Менеджмент».

**Вид практики: производственная практика.**

**Тип практики: практика по профилю профессиональной деятельности.**

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

- Организация производства;
- Инновационное развитие предприятия;
- Производственный менеджмент;

- Управление организацией труда;
- Персонал в производственном менеджменте;
- Современный стратегический анализ;
- Управленческая экономика;
- Методы исследований в менеджменте;
- Управление корпоративными финансами;
- 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):

- Научно-исследовательская работа;
- Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы.

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

### **3 Планируемые результаты обучения при прохождении практики**

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

#### **– Профессиональные компетенции**

<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-1: Способен осуществлять стратегическое управление производственным и ресурсами и производственным и мощностями	ПК-1.1 Анализирует эффективность деятельности организации, обеспеченность организации квалифицированными кадрами и рациональное их использование, объемы прибыли и сбыта, качество и конкурентоспособность продукции	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: основные технико-экономические, финансовые, кадровые показатели деятельности организации, критерии оценки ее эффективности.</li> <li>– уметь: анализировать эффективность деятельности организации.</li> <li>– владеть: навыками оценки обеспеченности организации квалифицированными</li> </ul>

			<p>кадрами и рационального их использования, объемов прибыли и сбыта, качества и конкурентоспособность и продукции.</p>
		<p>ПК-1.2 Планирует ритмичную работу организации и равномерное выполнение работ в соответствии с производственными программами</p>	<p>– знать: возможности обеспечения ритмичной работы организации. – уметь: разрабатывать рекомендации по обеспечению равномерного выполнения работ в соответствии с производственными программами. – владеть: навыками выявления проблемных мест при выполнении производственной программы.</p>
		<p>ПК-1.3 Разрабатывает мероприятия по максимальному использованию производственных мощностей организации, созданию условий для эффективной работы персонала</p>	<p>– знать: потенциальные резервы повышения эффективности использования производственных мощностей. – уметь: оценить эффективность использования производственных мощностей организации. – владеть: навыками разработки рекомендаций по созданию условий для эффективной работы персонала.</p>
	<p>ПК-2: Способен осуществлять работы по стратегическому управлению процессами организационной</p>	<p>ПК-2.1 Выполняет функции координации и согласования деятельности организации и заинтересованных лиц</p>	<p>– знать: роль и значение заинтересованных лиц в стратегическом управлении организацией. – уметь:</p>



	<p>подготовки производства</p>		<p>идентифицировать позицию заинтересованных лиц, определять баланс интересов организации и заинтересованных лиц.  – владеть: способностью согласования деятельности организации и заинтересованных лиц.</p>
		<p>ПК-2.2 Разрабатывает мероприятия по повышению эффективности производства и производительности труда, сокращению издержек, рациональному использованию имеющихся ресурсов</p>	<p>– знать: основные принципы, методы и инструменты обновления бизнес-процессов.  – уметь: находить резервы повышения эффективности производства и производительности труда.  – владеть: навыками разработки мероприятий по повышению эффективности производства и производительности труда, сокращению издержек, рациональному использованию имеющихся ресурсов.</p>
		<p>ПК-2.3 Анализирует показатели экономической эффективности проектных решений, выявляет резервы повышения уровня организации производства</p>	<p>– знать: показатели экономической эффективности проектных решений.  – уметь: выявлять резервы повышения уровня организации производства.  – владеть: навыками критической оценки проектных решений на основе показателей экономической</p>

			эффективности, возможных резервов повышения уровня организации производства.
	ПК-3: Способен осуществлять контроль процесса управления рисками и аудит отчетности по рискам	ПК-3.1 Анализирует отчетность по рискам	– знать: возможности применения отчетности по рискам. – уметь: оценивать влияние рисков на принимаемые управленческие решения. – владеть: навыками критической оценки отчетности по рискам.
		ПК-3.2 Планирует мероприятия и контрольные процедуры по управлению рисками	– знать: возможности управления рисками. – уметь: планировать контрольные процедуры по управлению рисками. – владеть: навыками планирования мероприятий по управлению рисками.
		ПК-3.3 Разрабатывает предложения для собственников по вопросам ведения бизнеса на основе отчетности по рискам	– знать: основы анализа рисков при ведении бизнеса. – уметь: критически оценивать управленческие решения с учетом фактора риска. – владеть: навыками разработки управленческих решений на основе отчетности по рискам.

#### 4 Объем практики

Семестр / курс		<b>ИТОГО</b>	<b>5 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет с оценкой</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>216</b>	216
	<i>зачетных единиц</i>	<b>6</b>	6
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>	<b>0</b>
в форме практической подготовки	<b>0</b>	<b>0</b>
Консультации, <i>академ. час.</i>	<b>2</b>	<b>2</b>
в форме практической подготовки	<b>2</b>	<b>2</b>
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	<b>214</b>	<b>214</b>
в форме практической подготовки	<b>214</b>	<b>214</b>
Контроль, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки	<b>0</b>	<b>0</b>

## **5 Краткое содержание практики**

В структуре практики выделяются следующие основные разделы (темы):

**Раздел 1 Первичный инструктаж по технике безопасности (Прохождение обучающимися первичного инструктажа по технике безопасности, по результатам которого делается соответствующая запись в журнале инструктажа);**

**Раздел 2 Знакомство с организацией – местом прохождения практики (Изучение основной деятельности организации, ее продукции, рынков, знакомство с организационной структурой управления, правилами внутреннего распорядка и особенностями управления, деятельностью экономических служб в организации, определение обязанностей специалиста подразделения, где осуществляется преддипломная практика.**

**Подготовка соответствующих разделов ВКР и отчета по практике);**

**Раздел 3 Аналитический этап практики (Анализ основных аспектов деятельности организации, например: организационно-правовая форма; миссия и цели организации; производственная структура предприятия (структура операционной системы организации); организационная структура управления; характер производственной кооперации, система снабжения и сбыта; состояние техники и технологии; уровень организации производства, труда и управления; кадровый потенциал организации и система мотивации; уровень организационной культуры; информационное обеспечение экономической и управленческой деятельности в организации; характеристика внутренних и внешних коммуникаций организации; маркетинговая среда, товарная и ценовая политика организации; инновационная политика организации; система управления качеством; методы управления, используемые в организации; основные экономические показатели деятельности организации; финансовое состояние организации. Подготовка разделов отчета по практике, относящихся к его общей части. Формирование соответствующих разделов ВКР);**

**Раздел 4 Научно-исследовательский этап практики (Изучение вопросов, связанных с темой ВКР, в том числе теоретических вопросов и более детальный анализ аспектов деятельности**

организации, относящихся к теме ВКР. Обоснование возможного направления для совершенствования деятельности объекта исследования. Подготовка разделов отчета по практике, относящихся к его специальной части. Формирование соответствующих разделов ВКР);

Раздел 5 Завершение отчета по практике (Доработка и оформление материалов, которые войдут в отчет, согласование с руководителем от предприятия, оформление всех необходимых документов по месту прохождения практики. Подготовка к защите отчета).

**6 Составитель(и):**

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