

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

Производственная практика

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

Квалификация выпускника
Бакалавр

Форма обучения
Очная форма

Срок обучения: 4 года

Год начала подготовки 2022

Новокузнецк
2022

1 Цели и задачи практики

Целями практики являются:

- закрепление, 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:

- Культура речи и деловое общение;
- Правоведение;
- Информационные технологии;
- 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;
- Бизнес планирование;
- Анализ хозяйственной деятельности организации;
- Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- Внутрифирменное планирование;
- Планирование на предприятии;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Маркетинг;
- Организация и нормирование труда;
- HR-менеджмент;
- Методы принятия управленческих решений;
- 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-1.3 Использует принципы развития и закономерности функционирования организации, роли, функции и задачи менеджера в современной организации, основы теории современного менеджмента для успешной профессиональной деятельности	– знать: модели жизненного цикла организации, принципы и факторы развития организации; функции и задачи менеджера; основы теории современного менеджмента; критерии эффективности управленческого решения. – уметь: определять этап жизненного цикла организации, выявлять факторы развития организации в соответствии с этапом ее жизненного цикла; выявлять недостатки в

			<p>реализации основных управленческих функций; формулировать направления совершенствования управленческой деятельности в организации.</p> <p>– владеть: навыками качественного анализа этапов развития организации, навыками выбора приоритетных факторов развития организации, навыками разработки альтернативных вариантов управленческого решения.</p>
	<p>ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций</p>	<p>ОПК-4.1 Демонстрирует знание методик анализа рынка</p>	<p>– знать: источники бизнес-информации, современные инструменты сбора, обработки и анализа бизнес-информации, методики анализа рынка, содержание аналитической деятельности организации.</p> <p>– уметь: выявлять и оценивать новые рыночные возможности, обосновывать направления развития деятельности организации.</p> <p>– владеть: современными методами сбора, обработки и</p>

			анализа бизнес-информации.
--	--	--	----------------------------

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-2: Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ПК-2.4 Проводит экономические исследования хозяйственной деятельности и разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	<p>– знать: показатели хозяйственной деятельности организации, методы и модели экономического анализа хозяйственной деятельности организации, современные информационные технологии обеспечения управленческой деятельности; показатели конкурентоспособности продукции (работ, услуг).</p> <p>– уметь: выявлять проблемы управленческой деятельности, факторы повышения конкурентоспособности производимой продукции (работ, услуг); проводить экономический анализ хозяйственной деятельности организации.</p> <p>– владеть: методами разработки управленческого решения, навыками планирования показателей хозяйственной деятельности организации, навыками оценки эффективности использования ресурсов организации</p>

			и конкурентоспособности продукции (работ, услуг).
	ПК-3: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей	ПК-3.1 Разрабатывает аналитические материалы и составляет управленческую отчетность на основе использования нормативно-правовых документов, внедряет процедуры учета, проводит аналитическую обработку показателей выполнения плановых производственных заданий, разрабатывает организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, организует документооборот	<p>– знать: нормативно-правовые документы, регламентирующие хозяйственную деятельность организации; виды и содержание организационно-распорядительной и организационно-экономической документации организации, взаимосвязь между документацией организации; содержание аналитической деятельности.</p> <p>– уметь: проводить аналитическую обработку выполнения плановых показателей; представлять результаты анализа в наглядной форме; формулировать выводы на основании результатов анализа.</p> <p>– владеть: методами и методиками технико-экономического анализа; навыками подготовки аналитических материалов.</p>
		ПК-3.2 Формирует управленческие решения на основе учетной информации и результатов финансового анализа	<p>– знать: этапы и принципы разработки управленческого решения, виды и содержание внутрифирменной документации, показатели производственно-хозяйственной деятельности организации, методы</p>

			обработки информации. – уметь: выполнять анализ финансовых результатов деятельности организации, формулировать причины динамики показателей деятельности организации; обосновывать управленческие решения, направленные на повышение конкурентоспособности организации. – владеть: методами экономического анализа, технологией разработки управленческого решения.
--	--	--	---

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	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, 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 Менеджмент : учебник для вузов / под ред. Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2022. — 448 с. — ISBN 978-5-534-03372-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/489310> (дата обращения: 04.03.2022);

2 Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 566 с. — ISBN 978-5-534-07327-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/488680> (дата обращения: 04.03.2022);

3 Каверина, О. Д. Управленческий учет : учебник и практикум для бакалавриата и специалитета / О. Д. Каверина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2019. — 389 с. — ISBN 978-5-534-10740-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/431429> (дата обращения: 04.03.2022);

4 Сергеев, А. А. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / А. А. Сергеев. — 4-е изд., испр. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 456 с. — ISBN 978-5-534-15430-6. — URL: <https://urait.ru/bcode/506814> (дата обращения: 04.03.2022);

5 Экономика организации : учебник и практикум для вузов / под ред. Л. А. Чалдаевой, А. В. Шарковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 344 с. — ISBN 978-5-534-14485-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/489774> (дата обращения: 04.03.2022);

6 Шадрина, Г. В. Экономический анализ : учебник для вузов / Г. В. Шадрина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2022. — 461 с. — ISBN 978-5-534-14381-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/489068> (дата обращения: 04.03.2022);

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: 04.03.2022);

8 Кузьмина, Е. Е. Комплексный анализ хозяйственной деятельности. В 2 ч. Часть 2: учебник и практикум для вузов / Е. Е. Кузьмина, Л. П. Кузьмина; под общ. ред. Е. Е. Кузьминой. — Москва: Юрайт, 2022. — 250 с. — ISBN 978-5-534-04475-1. — URL: <https://urait.ru/bcode/492947> (дата обращения: 04.03.2022);

9 Производственный менеджмент. Практикум: учебное пособие для вузов / под общ. ред. И. Н. Иванова. — Москва: Юрайт, 2022. — 362 с. — ISBN 978-5-9916-7600-7. — URL: <https://urait.ru/bcode/489405> (дата обращения: 04.03.2022);

10 Лифиц, И. М. Товарный менеджмент: учебник для прикладного бакалавриата / И. М. Лифиц, Ф. А. Жукова, М. А. Николаева. — Москва: Юрайт, 2020. — 405 с. — ISBN 978-5-9916-3959-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/466184> (дата обращения: 04.03.2022);

11 Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления: учебник и практикум для вузов / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. — Москва: Юрайт, 2022. — 233 с. — ISBN 978-5-534-04568-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/489555> (дата обращения: 04.03.2022).

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: <http://library.sibsiu.ru/LibrELibraryFullText.asp>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

7 Электронная библиотека УМЦ ЖДТ: [коллекция «Эксплуатация железных дорог»] / ФГБУ ДПО «Учебно-методический центр по образованию на железнодорожном транспорте». — Москва, [2013 –]. —

URL: <https://umczdt.ru/books/>. – Режим доступа: для авторизир. пользователей;

8 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;

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

в) лицензионное и свободно распространяемое программное обеспечение:

- ABBYY FineReader 11;
- Adobe Acrobat Reader;
- Microsoft Office 2007;
- Microsoft Office 2010;
- Microsoft Windows 7;
- Microsoft Windows XP.

г) базы данных и информационно-справочные системы:

1 КонсультантПлюс : справочно-правовая система / ООО «Информационный центр АНВИК». – Новокузнецк, [199 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.;

2 Система ГАРАНТ : электронный периодический справочник / ООО «Правовой центр «Гарант». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

3 Техэксперт : информационно-справочная система / ООО «Группа компаний «Кодекс». – Кемерово, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть Сиб. гос. индустр. ун-та.;

4 Электронный реферативный журнал (ЭлРЖ) : база данных / ВИНТИ РАН. – Москва, [200 –]. – Режим доступа: компьютерная сеть библиотеки Сиб. гос. индустр. ун-та.

9 Материально-техническое обеспечение практики

Материально-техническое обеспечение (база) практики включает измерительные и вычислительные комплексы, лаборатории, специально оборудованные кабинеты, учебные аудитории, компьютерные классы с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду, научно-техническую библиотеку СибГИУ, бытовые помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ и т.д., а также производственные площадки профильных организаций, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в

рамках ООП, предоставляемые профильными организациями на основе заключенных договоров с СибГИУ.

Рабочая программа практики составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки (специальности) 38.03.02 «Менеджмент».

Составитель(и):

доцент Ефремкова Татьяна Ивановна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

Приложение А

**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:

- Культура речи и деловое общение;
- Правоведение;
- Информационные технологии;
- 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;
- Бизнес планирование;
- Анализ хозяйственной деятельности организации;
- Анализ производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- Внутрифирменное планирование;
- Планирование на предприятии;
- Безопасность жизнедеятельности;
- Маркетинг;
- Организация и нормирование труда;
- HR-менеджмент;
- Методы принятия управленческих решений;
- 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-1.3 Использует принципы развития и закономерности функционирования организации, роли, функции и задачи менеджера в современной организации, основы теории современного менеджмента для успешной профессиональной деятельности	– знать: модели жизненного цикла организации, принципы и факторы развития организации; функции и задачи менеджера; основы теории современного менеджмента; критерии эффективности управленческого решения. – уметь: определять этап жизненного цикла организации, выявлять факторы развития организации в соответствии с этапом ее жизненного цикла; выявлять недостатки в реализации основных управленческих функций; формулировать направления совершенствования управленческой деятельности в организации. – владеть: навыками качественного анализа этапов развития

			организации, навыками выбора приоритетных факторов развития организации, навыками разработки альтернативных вариантов управленческого решения.
	ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	ОПК-4.1 Демонстрирует знание методик анализа рынка	– знать: источники бизнес-информации, современные инструменты сбора, обработки и анализа бизнес-информации, методики анализа рынка, содержание аналитической деятельности организации. – уметь: выявлять и оценивать новые рыночные возможности, обосновывать направления развития деятельности организации. – владеть: современными методами сбора, обработки и анализа бизнес-информации.

– Профессиональные компетенции

Наименование категории (группы) ПК	Код и наименование ПК	Код и наименование индикатора достижения ПК	Планируемые результаты обучения
	ПК-2: Способен осуществлять тактическое управление процессами организации производства	ПК-2.4 Проводит экономические исследования хозяйственной деятельности и разрабатывает предложения по	– знать: показатели хозяйственной деятельности организации, методы и модели экономического анализа хозяйственной

		<p>совершенствованию управления организацией и эффективному использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</p>	<p>деятельности организации, современные информационные технологии обеспечения управленческой деятельности; показатели конкурентоспособности продукции (работ, услуг). – уметь: выявлять проблемы управленческой деятельности, факторы повышения конкурентоспособности производимой продукции (работ, услуг); проводить экономический анализ хозяйственной деятельности организации. – владеть: методами разработки управленческого решения, навыками планирования показателей хозяйственной деятельности организации, навыками оценки эффективности использования ресурсов организации и конкурентоспособности продукции (работ, услуг).</p>
	<p>ПК-3: Способен формировать возможные решения на основе разработанных для них целевых показателей</p>	<p>ПК-3.1 Разрабатывает аналитические материалы и составляет управленческую отчетность на основе использования нормативно-правовых документов, внедряет процедуры учета, проводит</p>	<p>– знать: нормативно-правовые документы, регламентирующие хозяйственную деятельность организации; виды и содержание организационно-распорядительной и организационно-экономической</p>

		<p>аналитическую обработку показателей выполнения плановых производственных заданий, разрабатывает организационно-распорядительную и организационно-экономическую документацию, организует документооборот</p>	<p>документации организации, взаимосвязь между документацией организации; содержание аналитической деятельности. – уметь: проводить аналитическую обработку выполнения плановых показателей; представлять результаты анализа в наглядной форме; формулировать выводы на основании результатов анализа. – владеть: методами и методиками технико-экономического анализа; навыками подготовки аналитических материалов.</p>
		<p>ПК-3.2 Формирует управленческие решения на основе учетной информации и результатов финансового анализа</p>	<p>– знать: этапы и принципы разработки управленческого решения, виды и содержание внутрифирменной документации, показатели производственно-хозяйственной деятельности организации, методы обработки информации. – уметь: выполнять анализ финансовых результатов деятельности организации, формулировать причины динамики показателей деятельности организации; обосновывать управленческие решения,</p>

			направленные на повышение конкурентоспособности организации. – владеть: методами экономического анализа, технологией разработки управленческого решения.
--	--	--	---

4 Объем практики

Семестр / курс		ИТОГО	4 семестр
Форма промежуточной аттестации			зачет с оценкой
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 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.).

6 Составитель(и):

доцент Ефремкова Татьяна Ивановна (кафедра менеджмента и отраслевой экономики).