

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

Учебная практика

38.04.02 «Менеджмент»

(направленность (профиль): «Производственный менеджмент»)

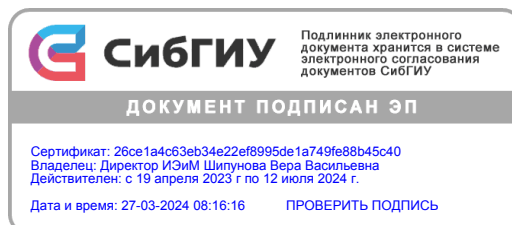
Квалификация выпускника  
Магистр

Форма обучения  
Очно-заочная форма

Срок обучения: 2 года 3 месяца

Год начала подготовки 2024

Новокузнецк  
2024



## **1 Цели и задачи практики**

Целями практики являются:

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

Задачами практики являются:

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

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

Учебная практика относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 «Менеджмент».

**Вид практики: учебная практика.**

**Тип практики: ознакомительная практика.**

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

- Теория организации и организационное поведение;
- Современный стратегический анализ.

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

- Инновационное развитие предприятия;
- Инвестиционный менеджмент;

- Производственный менеджмент;
- Управление организацией труда;
- Персонал в производственном менеджменте;
- Управление корпоративными финансами;
- Научно-исследовательская работа.

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

### **3 Формы проведения практики**

Практика может осуществляться непрерывно либо путем чередования с реализацией иных компонентов образовательной программы в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

### **4 Место проведения практики**

Практика осуществляется в организациях, предприятиях, учреждениях различных форм собственности, с которыми заключены договоры о проведении практик обучающихся по профилю подготовки обучающихся. Организации, в которых проводится практика, могут находиться в г.Новокузнецке и за его пределами..

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

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

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

#### **– Общепрофессиональные компетенции**

<b>Наименование категории (группы) ОПК</b>	<b>Код и наименование ОПК</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения ОПК</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической,	ОПК-1.1 Применяет основные понятия экономической теории на продвинутом уровне при решении практических задач	– знать: основные понятия экономической теории. – уметь: применять основные понятия экономической теории для оценки

	<p>организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления</p>	<p>ОПК-1.2 Применяет элементы методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов для решения профессиональных задач</p>	<p>управленческих ситуаций.</p> <p>– знать: основные элементы методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>– уметь: применять элементы методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории для анализа системы управления объекта исследования.</p>
		<p>ОПК-1.3 Интерпретирует результаты применения элементов методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов для решения профессиональных задач</p>	<p>– знать: основные элементы методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории.</p> <p>– уметь: интерпретировать элементы методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории для анализа системы управления объекта исследования.</p>
	<p>ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать</p>	<p>ОПК-2.1 Применяет современные техники и методики поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач</p>	<p>– знать: объект исследования, применяемые методы анализа.</p> <p>– уметь: выявлять и формулировать проблемы функционирования организации - объекта исследования,</p>

	интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач		применять для их анализа полученные теоретические знания.
		ОПК-2.2 Выполняет обработку и анализ данных с использованием продвинутых методов, в том числе интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и исследовательских задач	– знать: информационно-аналитические системы, применяющиеся для решения управленческих и исследовательских задач. – уметь: анализировать полученные данные.
		ОПК-2.3 Формулирует выводы по результатам анализа данных и прогнозирует показатели для решения управленческих и исследовательских задач	– знать: области применения информационно-аналитических систем, применяющиеся для решения управленческих и исследовательских задач. – уметь: формулировать выводы по результатам анализа данных.

### – Универсальные компетенции

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

		командой и достижения поставленной цели	поставленной цели.
Коммуникация	УК-4: Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.2 Ведет деловую переписку на государственном и иностранном(ых) языке(ах), учитывая особенности делового эпистолярного стиля, выполняет перевод академических текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно, учитывая их жанровую специфику и целевую аудиторию	– знать: информационно-коммуникационные технологии для поиска необходимой информации. – уметь: использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	– знать: цели и задачи собственной деятельности при прохождении практики. – уметь: определять приоритеты .
		УК-6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и их реализует	– знать: содержание, цели и задачи учебной практики. – уметь: определять пути достижения целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.

## 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		<b>ИТОГО</b>	<b>4 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет с оценкой</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>108</b>	108
	<i>зачетных единиц</i>	<b>3</b>	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		<b>2</b>	2
в форме практической подготовки		<b>2</b>	2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>		<b>106</b>	106
в форме практической подготовки		<b>106</b>	106
Контроль, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0

### Содержание практики

**Раздел 1 Основные сведения о прохождении учебной практики (Ознакомление с целями, задачами и содержанием учебной практики. Взаимодействие обучающегося и руководителя в ходе прохождения практики. Требования к документации практики. Инструктаж по технике безопасности. Правила внутреннего распорядка в организации. Организация работы со**

служебными документами, информационная безопасность. Оформление пропуска (при необходимости));

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

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

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

#### Перечень тем лабораторных работ

№ раздела / темы дисциплины	Темы лабораторных работ	Трудоемкость, <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 / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 379 с. – ISBN 978-5-534-17696-4. – URL: <https://urait.ru/bcode/535840> (дата обращения: 25.03.2024);

2 Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. Н. Шапкин [и др.] ; под общей редакцией И. Н. Шапкина. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2024. – 589 с. – ISBN 978-5-534-09158-8. – URL: <https://urait.ru/bcode/544945> (дата обращения: 25.03.2024);

3 Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2023. – 566 с. – ISBN 978-5-534-07327-0. – URL: <https://urait.ru/bcode/510549> (дата обращения: 25.03.2024).

#### **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 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: <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:**

- 7-Zip;
- Astra Linux Special Edition;
- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- WinRAR;
- Электронный периодический справочник Система ГАРАНТ.

**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) 38.04.02 «Менеджмент».

Составитель(и):

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

Рабочая программа практики рассмотрена и утверждена на заседании кафедры.

## Приложение

**Аннотация  
рабочей программы практики  
«Учебная практика»  
по направлению подготовки (специальности)  
38.04.02 «Менеджмент»  
(направленность (профиль): «Производственный менеджмент»)  
форма обучения – Очно-заочная форма**

### **1 Цели и задачи практики**

Целями практики являются:

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

Задачами практики являются:

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

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

Учебная практика относится к учебным дисциплинам обязательной части **Блока 2 «Практика»** ООП по направлению подготовки (специальности) 38.04.02 «Менеджмент».

**Вид практики: учебная практика.**

**Тип практики: ознакомительная практика.**

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

- Теория организации и организационное поведение;
- Современный стратегический анализ.

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

- Инновационное развитие предприятия;
- Инвестиционный менеджмент;
- Производственный менеджмент;
- Управление организацией труда;
- Персонал в производственном менеджменте;
- Управление корпоративными финансами;
- Научно-исследовательская работа.

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

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

#### **– Общепрофессиональные компетенции**

<b>Наименование категории (группы) ОПК</b>	<b>Код и наименование ОПК</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения ОПК</b>	<b>Планируемые результаты обучения</b>
	ОПК-1: Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления	ОПК-1.1 Применяет основные понятия экономической теории на продвинутом уровне при решении практических задач	– знать: основные понятия экономической теории. – уметь: применять основные понятия экономической теории для оценки управленческих ситуаций.
		ОПК-1.2 Применяет элементы методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов для решения профессиональных задач	– знать: основные элементы методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории. – уметь: применять элементы методологического аппарата экономической,

			организационной и управленческой теории для анализа системы управления объекта исследования.
		ОПК-1.3 Интерпретирует результаты применения элементов методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов для решения профессиональных задач	– знать: основные элементы методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории. – уметь: интерпретировать элементы методологического аппарата экономической, организационной и управленческой теории для анализа системы управления объекта исследования.
	ОПК-2: Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2.1 Применяет современные техники и методики поиска и сбора данных, необходимых для решения управленческих и исследовательских задач	– знать: объект исследования, применяемые методы анализа. – уметь: выявлять и формулировать проблемы функционирования организации - объекта исследования, применять для их анализа полученные теоретические знания.
		ОПК-2.2 Выполняет обработку и анализ данных с использованием продвинутых методов, в том числе интеллектуальных информационно-аналитических систем, при решении управленческих и	– знать: информационно-аналитические системы, применяющиеся для решения управленческих и исследовательских задач. – уметь: анализировать

		исследовательских задач	полученные данные.
		ОПК-2.3 Формулирует выводы по результатам анализа данных и прогнозирует показатели для решения управленческих и исследовательских задач	– знать: области применения информационно-аналитических систем, применяющиеся для решения управленческих и исследовательских задач. – уметь: формулировать выводы по результатам анализа данных.

### – Универсальные компетенции

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



		стиля, выполняет перевод академических текстов с иностранного(ых) на государственный язык и обратно, учитывая их жанровую специфику и целевую аудиторию	технологии при поиске необходимой информации.
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6: Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности, выстраивает планы их достижения	– знать: цели и задачи собственной деятельности при прохождении практики. – уметь: определять приоритеты .
		УК-6.3 Формулирует цели собственной деятельности, определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, временной перспективы развития деятельности и их реализует	– знать: содержание, цели и задачи учебной практики. – уметь: определять пути достижения целей с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов.

#### 4 Объем практики

Семестр / курс		<b>ИТОГО</b>	<b>4 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации			<b>зачет с оценкой</b>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>108</b>	108
	<i>зачетных единиц</i>	<b>3</b>	3
Лекции, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Курсовая работа / проект, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	0
в форме практической подготовки		<b>0</b>	0
Консультации, <i>академ. час.</i>		<b>2</b>	2

в форме практической подготовки	<b>2</b>	2
Самостоятельная работа, <i>академ. час.</i>	<b>106</b>	106
в форме практической подготовки	<b>106</b>	106
Контроль, <i>академ. час.</i>	<b>0</b>	0
в форме практической подготовки	<b>0</b>	0

## **5 Краткое содержание практики**

В структуре практики выделяются следующие основные разделы (темы):

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

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

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

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

## **6 Составитель(и):**

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