

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

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

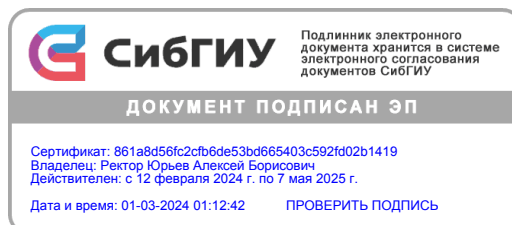
Квалификация выпускника  
Бакалавр

Форма обучения  
Очно-заочная форма

Срок обучения: 3 года 6 месяцев

Год начала подготовки 2023

Новокузнецк  
2023



## **1 Цели и задачи практики**

Целями практики являются:

- закрепление и углубление обучающимися знаний, умений и навыков, полученных в процессе теоретического обучения по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- формирование практических навыков решения задач в своей будущей деятельности.

Задачами практики являются:

- получение общего представления об объекте будущей профессиональной деятельности – организации (предприятии, фирме), как о производственной и социально-экономической системе;
- формирование общего представления об организации управления предприятием, фирмой;
- знакомство с организационной структурой управления организации /предприятия;
- знакомство с производственной структурой предприятия;
- знакомство с основными технико-экономическими показателями работы подразделений и организации в целом, их динамикой;
- закрепление и развитие навыков поиска, сбора и аналитической обработки информации;
- развитие навыков эффективной коммуникации.

## **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) 38.03.02 «Менеджмент».

**Вид практики: учебная практика.**

**Тип практики: ознакомительная практика.**

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

- Безопасность жизнедеятельности;
- Введение в направление "Менеджмент";
- Информационные технологии;
- Экономическая теория;
- Экономика организации;
- Менеджмент.

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;
- Управление маркетинговой деятельностью;
- Риск-менеджмент;
- Бизнес-аналитика и визуализация данных;
- Операционный менеджмент;
- ERP-системы;
- Внутрифирменное планирование;
- Планирование на предприятии;
- Цифровые технологии в сфере менеджмента;
- Практика по должности служащего;
- Производственная 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 промышленных организациях, в научно-исследовательских и проектных институтах, торгово-промышленных и финансовых компаниях, банках, компаниях, работающих в области предоставления различного рода услуг, с которыми заключены договоры о проведении практик обучающихся по профилю подготовки обучающихся. Организации, в которых проводится практика, могут находиться в г. Новокузнецк и за его пределами.

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

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

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

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

- **Общепрофессиональные компетенции**

Наименование категории (группы) ОПК	Код и наименование ОПК	Код и наименование индикатора достижения ОПК	Планируемые результаты обучения
	ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	ОПК-2.1 Проводит поиск и сбор экономической, социальной, управленческой информации, необходимой для решения поставленных задач	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: методы поиска и сбора социально-экономических показателей и управленческой информации.</li> <li>– уметь: находить и собирать информацию по общей характеристике организации и по системе управления организацией.</li> <li>– владеть: навыками поиска и сбора информации, необходимой для анализа показателей деятельности организации.</li> </ul>
		ОПК-2.3 Использует современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач на этапах сбора, обработки и анализа данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: современные инструменты и виды интеллектуальных систем для решения управленческих задач.</li> <li>– уметь: применять интеллектуальные информационно-аналитические системы на этапах сбора, обработки и анализа данных.</li> <li>– владеть: современными инструментами и способностью применять интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач</li> </ul>

**– Универсальные компетенции**

Наименование категории	Код и наименование	Код и наименование индикатора	Планируемые результаты обучения
------------------------	--------------------	-------------------------------	---------------------------------

(группы) УК	УК	достижения УК	
Системное и критическое мышление	УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: способы анализа показателей деятельности организации.</li> <li>– уметь: выделять этапы поиска и анализа технико-экономических и социальных показателей деятельности организации.</li> <li>– владеть: методами поэтапного анализа собранной управленческой информации .</li> </ul>
		УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи и предлагает варианты решения задачи на основе системного подхода	<ul style="list-style-type: none"> <li>– знать: нормативно-правовые документы; виды производственных заданий; показатели деятельности организации.</li> <li>– уметь: находить, критически анализировать и выбирать необходимую информацию для формирования общего представления о системе управления организацией.</li> <li>– владеть: навыками поиска, сбора и аналитической обработки информации об управлении организацией и показателей её деятельности.</li> </ul>

## 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>2 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. Выбор, согласование, уточнение задания на практику. Составление плана практики. Получение утверждённого задания и направления на практику. Взаимодействие обучающегося и руководителя в ходе прохождения практики. Требования к документации практики. Инструктаж по технике безопасности. Организация работы со служебными документами, информационная безопасность. Оформление и получение пропуска для входа на территорию организации (при необходимости));**

**Раздел 2 Общая характеристика организации (Общие сведения об организации: название, тип, место расположения, краткая история, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность, ассортимент выпускаемой продукции/услуг, внешняя микросреда, миссия, цели и масштаб деятельности);**

**Раздел 3 Система управления организацией (Организационная структура управления и ее особенности. Стратегическое управление в организации (на предприятии). Изучение процесса управления основной деятельностью организации; нормативных и правовых документов, регламентирующих управленческую деятельность. Основные способы делового общения. Применение электронных коммуникаций. Интеллектуальные информационно-аналитические системы (OLAP; Data Mining; планировщик (Leader Task) и др.) Методы мотивации. Общая схема расположения цехов и производств, связи между ними, направление основных производственных потоков (производственная структура). Основные технико-экономические и социальные показатели деятельности организации (предприятия): объём производимой продукции, прибыль, показатели рентабельности, численность работников, производительность труда и др. Приоритетные направления деятельности, экономическая эффективность деятельности организации (предприятия), рыночные и специфические риски. Информация по цехам и производствам предприятия. Назначение цеха (производства). Производственная структура цеха. Назначение участков, состав выполняемых работ. Характеристика оборудования. Техничко-экономические показатели работы цеха (производства));**

**Раздел 4 Обработка и анализ собранной информации (Подготовка отчета за весь период практики. Формулирование по итогам прохождения практики выводов и предложений для разработки вариантов управленческих решений. Оформление отчета по учебной практике. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении учебной практики. Подготовка к защите отчёта).**

#### 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>		

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 Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 566 с. — ISBN 978-5-534-07327-0. — URL: <https://urait.ru/bcode/510549> (дата обращения: 12.11.2023);

2 Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Юрайт, 2023. — 305 с. — ISBN 978-5-534-04184-2. — URL: <https://urait.ru/bcode/510939> (дата обращения: 12.11.2023);

3 Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Юрайт, 2023. — 448 с. — ISBN 978-5-534-03372-4. — URL: <https://urait.ru/bcode/511207> (дата обращения: 12.11.2023);

4 Менеджмент в образовании : учебник и практикум для вузов / С. Ю. Трапицын [и др.] ; под редакцией С. Ю. Трапицына. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Юрайт, 2023. — 478 с. — ISBN 978-5-534-14107-8. — URL: <https://urait.ru/bcode/511654> (дата обращения: 12.11.2023).

### б) ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

1 Консультант студента : электронно-библиотечная система / ООО «КОНСУЛЬТАНТ СТУДЕНТА». — Москва, [200 – ]. — URL: <http://www.studentlibrary.ru>. — Режим доступа: для авторизир. пользователей;

2 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 Национальная электронная библиотека (НЭБ) : информационная система / ФГБУ «РГБ». — Москва, [2015 – ]. — URL: <http://rusneb.ru>. — Режим доступа: по подписке;

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

6 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>;

7 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>;

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

9 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:**

- ABBYY FineReader;
- Kaspersky Endpoint Security;
- Microsoft Office;
- Microsoft Windows;
- 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) 38.03.02 «Менеджмент».

Составитель(и):

доцент Колпакова Наталья Павловна (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)  
38.03.02 «Менеджмент»  
(направленность (профиль): «Менеджмент организации»)  
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 по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;
- формирование практических навыков решения задач в своей будущей деятельности.

Задачами практики являются:

- получение общего представления об объекте будущей профессиональной деятельности – организации (предприятии, фирме), как о производственной и социально-экономической системе;
- формирование общего представления об организации управления предприятием, фирмой;
- знакомство с организационной структурой управления организации /предприятия;
- знакомство с производственной структурой предприятия;
- знакомство с основными технико-экономическими показателями работы подразделений и организации в целом, их динамикой;
- закрепление и развитие навыков поиска, сбора и аналитической обработки информации;
- развитие навыков эффективной коммуникации.

### **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) 38.03.02 «Менеджмент».

**Вид практики: учебная практика.**

**Тип практики: ознакомительная практика.**

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

- Безопасность жизнедеятельности;
- Введение в направление "Менеджмент";

- Информационные технологии;
- Экономическая теория;
- Экономика организации;
- Менеджмент.

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;
- Управление маркетинговой деятельностью;
- Риск-менеджмент;
- Бизнес-аналитика и визуализация данных;
- Операционный менеджмент;
- ERP-системы;
- Внутрифирменное планирование;
- Планирование на предприятии;
- Цифровые технологии в сфере менеджмента;
- Практика по должности служащего;
- Производственная 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**

<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-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и	ОПК-2.1 Проводит поиск и сбор экономической, социальной, управленческой информации, необходимой для решения поставленных задач	– знать: методы поиска и сбора социально-экономических показателей и управленческой информации. – уметь: находить и собирать информацию по общей характеристике организации и по

	интеллектуальных информационно-аналитических систем		системе управления организацией. – владеть: навыками поиска и сбора информации, необходимой для анализа показателей деятельности организации.
		ОПК-2.3 Использует современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач на этапах сбора, обработки и анализа данных	– знать: современные инструменты и виды интеллектуальных систем для решения управленческих задач. – уметь: применять интеллектуальные информационно-аналитические системы на этапах сбора, обработки и анализа данных. – владеть: современными инструментами и способностью применять интеллектуальные информационно-аналитические системы для решения управленческих задач

### – Универсальные компетенции

Наименование категории (группы) УК	Код и наименование УК	Код и наименование индикатора достижения УК	Планируемые результаты обучения
Системное и критическое мышление	УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя этапы ее решения	– знать: способы анализа показателей деятельности организации. – уметь: выделять этапы поиска и анализа технико-экономических и социальных показателей деятельности организации. – владеть: методами поэтапного анализа собранной

			управленческой информации .
		УК-1.2 Находит, критически анализирует и выбирает информацию, необходимую для решения поставленной задачи и предлагает варианты решения задачи на основе системного подхода	<p>– знать: нормативно-правовые документы; виды производственных заданий; показатели деятельности организации.</p> <p>– уметь: находить, критически анализировать и выбирать необходимую информацию для формирования общего представления о системе управления организацией.</p> <p>– владеть: навыками поиска, сбора и аналитической обработки информации об управлении организацией и показателей её деятельности.</p>

#### 4 Объем практики

Семестр / курс		<b>ИТОГО</b>	<b>2 семестр</b>
Форма промежуточной аттестации			<i>зачет с оценкой</i>
Трудоёмкость	<i>академ. час.</i>	<b>108</b>	<b>108</b>
	<i>зачетных единиц</i>	<b>3</b>	<b>3</b>
Лекции, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>
Лабораторные работы, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>
Практические занятия, <i>академ. час.</i>		<b>0</b>	<b>0</b>
в форме практической подготовки		<b>0</b>	<b>0</b>
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>106</b>	<b>106</b>
в форме практической подготовки		<b>106</b>	<b>106</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 Основные сведения о прохождении учебной практики (Ознакомление с целями, задачами и содержанием**



учебной практики. Выбор, согласование, уточнение задания на практику. Составление плана практики. Получение утверждённого задания и направления на практику. Взаимодействие обучающегося и руководителя в ходе прохождения практики. Требования к документации практики. Инструктаж по технике безопасности. Организация работы со служебными документами, информационная безопасность. Оформление и получение пропуска для входа на территорию организации (при необходимости));

Раздел 2 Общая характеристика организации (Общие сведения об организации: название, тип, место расположения, краткая история, организационно-правовая форма, отраслевая принадлежность, ассортимент выпускаемой продукции/услуг, внешняя микросреда, миссия, цели и масштаб деятельности);

Раздел 3 Система управления организацией (Организационная структура управления и ее особенности. Стратегическое управление в организации (на предприятии). Изучение процесса управления основной деятельностью организации; нормативных и правовых документов, регламентирующих управленческую деятельность. Основные способы делового общения. Применение электронных коммуникаций. Интеллектуальные информационно-аналитические системы (OLAP; Data Mining; планировщик (Leader Task) и др.) Методы мотивации. Общая схема расположения цехов и производств, связи между ними, направление основных производственных потоков (производственная структура). Основные технико-экономические и социальные показатели деятельности организации (предприятия): объём производимой продукции, прибыль, показатели рентабельности, численность работников, производительность труда и др. Приоритетные направления деятельности, экономическая эффективность деятельности организации (предприятия), рыночные и специфические риски. Информация по цехам и производствам предприятия. Назначение цеха (производства). Производственная структура цеха. Назначение участков, состав выполняемых работ. Характеристика оборудования. Техничко-экономические показатели работы цеха (производства));

Раздел 4 Обработка и анализ собранной информации (Подготовка отчета за весь период практики. Формулирование по итогам прохождения практики выводов и предложений для разработки вариантов управленческих решений. Оформление отчета по учебной практике. Получение отзыва руководителя практики от профильной организации о прохождении учебной практики. Подготовка к защите отчёта).

## **6 Составитель(и):**

доцент Колпакова Наталья Павловна (кафедра менеджмента и  
отраслевой экономики).