МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
И.о. проректора по УМР
_____В.В. Зубов

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ
ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

год набора: 2025

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д. э. н, Михайлюк О.Н., профессор, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры	Рассмотрена методической комиссией
Стратегического и производственного менеджмента	Инженерно-экономического факультета
(название кафедры)	*(название факультета)*
Зав.кафедрой _____ *(подпись)*	Председатель _____ *(подпись)*
Семин А.Н.	Мочалова Л.А.
Фамилия И.О.	*(Фамилия И.О.)*
Протокол № 1 от 11.09.2024	Протокол № 1 от 18.10.2024
(Дата)	*(Дата)*

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат: 00899356C4B8E7194321D0149160B2398C
Владелец: Зубов Владимир Владимирович
Действителен: с 26.06.2024 до 19.09.2025

Екатеринбург

ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Учебная практика – ознакомительная практика – позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности. Основная цель учебной практики – ознакомительной практики – закрепление теоретических и практических знаний, полученных в период обучения; овладение на основе полученных теоретических знаний первичными профессиональными навыками и умениями по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия экономических и управленческих решений; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами учебной практики – ознакомительной практики – являются:

- практическое использование теоретических знаний, полученных в период обучения;
- получение обучающимися начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности при изучении экономических и управленческих аспектов производственно-хозяйственной деятельности предприятий (организаций);
- выполнение заданий кафедры.

Вид практики	*Способы проведения практики*	*Место проведения практики*
Учебная - ознакомительная	Выездная и (или) стационарная	Учебная практика – ознакомительная практика – проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
	Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с управленческой деятельностью, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающийся обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом прохождения учебной практики – ознакомительной практики – является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);

общепрофессиональных

способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории (ОПК-1);

способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем (ОПК-2);

способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ (ОПК-5).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации УК-6.3. Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме	*знать*	- основы персонального менеджмента и саморазвития; - предмет и объект выбранного направления и профиля профессиональной подготовки;
			уметь	- определять круг своих будущих профессиональных обязанностей;
			владеть	- навыками формирования критериев профессиональной успешности;
Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	ОПК-1	ОПК-1.1. Излагает теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом. ОПК-1.2. Понимает особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; оценивает эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства. ОПК-1.3. Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их	*знать*	- особенности экономической и управленческой деятельности организаций;
			уметь	- правильно применять полученные теоретические знания при анализе конкретных экономических ситуаций и решении практических задач в условиях производственных предприятий;
			владеть	- методами анализа и определения эффективности хозяйственной деятельности производственных предприятий.

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда. ОПК-1.4. Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.		
Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2	ОПК-2.1. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации	*знать*	- методику анализа процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, и интерпретации полученных результатов; - системы документации, требования к составлению и оформлению документов;
			уметь	- осуществлять поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов; - эффективно применять методы и средства информационных технологий в делопроизводстве организации;
			владеть	- методикой анализа и интерпретации показателей, характеризующих технологические и организационные изменения в деятельности организации; - навыками операционной работы в основных документарных потоках в делопроизводстве организации (предприятия);
Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами дан-	ОПК-5	ОПК-5.1. Применяет методы обработки информации и использует современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства для анализа и прогнозирования	*знать*	- основные методы, способы и средства получения, хранения, переработки информации;
			уметь	- решать стандартные задачи с использованием современных технических средств и информационных технологий;
			владеть	- навыками работы с компьютером как средством создания, извлечения и управления информацией различного вида;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
ных и их интеллектуальный анализ.		экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей. ОПК-5.3. Решает задачи по анализу и оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и технологий моделирования.		

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика – ознакомительная практика – обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в **Блок 2 «Практика»,** и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете или/и на базах практики.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость учебной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 часов, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения учебной практики обучающимися - 2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1		*Подготовительный (организационный) этап*	**6**	**3**	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	1	Отметка в графике (плане) прохождения практики
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			

1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	4	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2		*Учебно-ознакомительный этап*	**30**	**15**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	6	3	
2.2	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	9	5	
2.3	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	9	4	
2.4	1	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	6	3	
3		*Информационно-аналитический этап*	**30**	**15**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	2	Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и объемам продаж продукции	6	3	
3.2	2	Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и других видов дохода предприятия	6	3	
3.3	2	Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	6	3	
3.4	2	Изучение методики расчёта прибыли предприятия	6	3	
3.5	2	Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала предприятия	6	3	
4		*Организационно-управленческий этап*	**4**	**2**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	2	Изучение направлений развития организации в условиях действия внешних и внутренних факторов	2	1	
4.2	2	Изучение организационной структуры управления предприятием, деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими	2	1	
5		*Итоговый (заключительный) этап*	**2**	**1**	
	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	1	Защита отчета о прохождении практики
		ИТОГО	**72**	**36**	**Зачет**

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация учебной практики – ознакомительной практики – на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению учебной практики:

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях обучающиеся *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* обучающихся рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Знакомство с основами будущей профессии	
Подготовительный (организационный) этап	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)	
Учебно-ознакомительный этап	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	
Информационно-аналитический этап	
Изучение инструментов сбора данных по объемам производства и объемам продаж продукции	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Изучение методики расчёта выручки от реализации продукции и других видов дохода предприятия	
Изучение инструментов сбора данных по затратам предприятия	
Изучение методики расчёта прибыли предприятия	
Изучение инструментов сбора данных по величине основного и оборотного капитала предприятия	
Организационно-управленческий этап	
Изучение направлений развития организации в условиях действия внешних и внутренних факторов	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение организационной структуры управления предприятием, деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими	
Итоговый (заключительный) этап	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам учебной практики – ознакомительной практики – обучающихся представляет набор документов:

направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;

характеристика с места практики;

отчет обучающегося.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет по практике вместе с данным документом служит основанием для оценки результатов учебной практики – ознакомительной практики – руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по учебной практики – ознакомительной практики – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит*:* указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение 1).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении учебной практики – ознакомительной практики – помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 2).

Во введении следует отразить*:* место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях, конкурентах; характеристику роли организации в сфере недропользования.

Второй раздел «Основные технико-экономические показатели работы организации» содержит информацию, демонстрирующую процесс формирования таких показателей работы организации, как объемы производства и объемы продаж продукции, выручка от реализации продукции, постоянные и переменные затраты на производство продукции, количество работников, текущие затраты, инвестиции, стоимость основного и оборотного капитала и др. При выполнении данного раздела обучающийся демонстрирует знания основных методов, способов и средств получения, хранения, переработки информации, а также умения по решению стандартных задач с использованием современных технических средств и информационных технологий.

Третий раздел «Управление организацией и её подразделениями» отчета о прохождении практики содержит описание производственной структуры, организационной структуры управления, характеристику деятельности отдельных подразделений организации и особенностей управления ими. В данном разделе рассматривается влияние внешних (макроэкономических, непосредственного окружения) и внутренних факторов на развитие организации, возможности

организации адаптироваться в сложившейся ситуации путём принятия соответствующих управленческих решений.

Объем основной части должен быть 15-20 страниц.

В *заключении* обучающийся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Объем отчета должен быть не менее 20-25 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. обучающегося полностью, указание на отношение обучающегося к работе, наличие или отсутствие жалоб на обучающегося, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении учебной практики – ознакомительной практики – выставляется зачет.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение обучающимся индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения учебной практики - ознакомительной практики - осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по учебной практике - ознакомительной практике - проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлены в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими учебной практики – ознакомительной практики – выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения учебной практики – ознакомительной практики – используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Басаков М.И. Делопроизводство [Документационное обеспечение управления] : учебник / Басаков М.И., Замыцкова О.И.. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2014. — 376 c. — ISBN 978-5-222-23063-3. — — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/59345.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Ефимов О.Н. Экономика предприятия : учебное пособие / Ефимов О.Н.. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 732 c. — — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23085.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Карданская Н.Л. Управленческие решения : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Карданская Н.Л.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 c. — ISBN 978-5-238-01574-3. — — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71206.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
4	Кириллова С.В. Практикум по документационному обеспечению управления: учебно-методическое пособие для студентов направлений бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент», 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения / С. В. Кириллова. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2017. – 101 с.	80
5	Курс MBA по стратегическому менеджменту / Айзенштат Расселл [и др.].. — Москва : Альпина Бизнес Букс, 2019. — 587 c. — ISBN 978-5-9614-0573-6. — — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/82702.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
6	Павличева Е.Н. Введение в информационные системы управления предприятием : учебное пособие / Павличева Е.Н., Дикарев В.А.. — Москва : Московский городской педагогический университет, 2013. — 84 c. — — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/26456.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
7	Сёмин А.Н., Михайлюк О.Н. Теория менеджмента: учебное пособие для студентов направления бакалавриата 38.03.02 «Менеджмент» очного и заочного обучения. Урал. гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2014. – 85 с.	50
8	Чайников В.В. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие / Чайников В.В., Лапин Д.Г.. — Москва : Российский новый университет, 2010. — 480 c. — ISBN 978-5-89789-051-4. — — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/21343.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

9	Экономика предприятия : учебник / Л.И. Исеева [и др.].. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский горный университет, 2017. — 367 c. — ISBN 978-5-94211-788-7. — — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/78138.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей. - DOI: https://doi.org/10.23682/78138	Эл. ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России http://www.cbr.ru
Официальный сайт Министерства финансов России https://minfin.gov.ru/
Официальный сайт Федеральной налоговой службы России https://www.nalog.gov.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ https://rosstat.gov.ru/
Официальный сайт журнала «Вопросы экономики https://www.vopreco.ru

10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающиеся использует:
Microsoft Office Professional 2010
Microsoft Windows 8 Professional
Fine Reader 12 Professional
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com
Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, https://disk.yandex.ru/

Информационные справочные системы
ИПС «Консультант Плюс» https://www.consultant.ru/
Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики): http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#
Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) https://www.e-disclosure.ru/

Современные профессиональные базы данных:
Scopus: база данных рефератов и цитирования https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri
E-library: электронная научная библиотека: https://elibrary.ru

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения учебной практики – ознакомительной практики – необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.
Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения учебной практики – ознакомительной практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент*.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики - ознакомительной практики

_____

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Профиль /Направленность:
Стратегический менеджмент

Студент: Иванов А.С.
Группа: М-22

Руководитель практики от университета:
Михайлюк О.Н.

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
20__

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета
по учебной практике – ознакомительной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение …… 3
1. Характеристика организации-базы практики……. 4
2. Основные технико-экономические показатели работы организации …….…… 15
3. Управление организацией и её подразделениями ……...…. 20
Заключение…….. 24
Список использованных источников……. 25

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец направления на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся_____
(фамилия, имя, отчество)

Направления подготовки_____

____курса _____факультета

направляется в _____
(наименование и адрес организации)

_____

для прохождения _____ практики
с _____ по_____

Декан факультета _____

М.П.

Руководитель практики от университета

_____

тел. кафедры: 8(343) _____

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

Задание на период практики

_____
_____
_____
_____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета
01.07.2020	Организационное собрание	
01.07.2020	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	
02-03.07.2020	Изучение документов организации	
04-11.07.2020	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
12-18.07.2020	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
19-20.07.2020	Анализ показателей организации	
21-24.07.2020	Изучение информационных технологий, применяемых в организации	
25-26.07.2020	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
27.07.2020	Подготовка отчёта по практике	

Характеристика с места практики обучающегося

(заполняется руководителем практики от университета)

_____

(фамилия, имя, отчество)

Заключение о работе обучающегося за период практики (экономические и организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от университета _____ И.О. Фамилия

Отзыв

об отчете о прохождении практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

_____
_____
_____
_____

2. Недостатки отчета:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от университета _____ И.О. Фамилия
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Характеристика работы студента на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

фамилия и инициалы обучающегося;

обязанности обучающегося в период прохождения практики;

профессиональные качества студента;

особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;

практические навыки, освоенные студентом;

оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

Иванова Елена Игоревна проходила практику в ООО «Исеть» в….. отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Иванова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Иванова Елена Игоревна ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой отдела ……, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста, начальника отдела изучала, методические материалы по …..; трудовое законодательство; порядок составления прогнозов…., определения перспективной и текущей потребности в ….; состояние рынка продаж; системы и методы оценки…; методы анализа ……; порядок оформления, ведения документации, связанной с ……; порядок формирования и ведения банка данных о …….; методы ……., порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе …..

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии…; умение применять теоретические знания на практике ….; продемонстрировала навыки проведения …., умение найти…. и применить их; грамотно оформляла документацию…..

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Ивановой Е.И. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации _____ И.О. Фамилия
(подпись)
МП

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому комплексу _____ С.А. Упоров

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

год набора: 2025

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Михайлюк О.Н., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры	Рассмотрена методической комиссией
Стратегического и производственного менеджмента	Инженерно-экономического факультета
(название кафедры)	*(название факультета)*
Зав.кафедрой _____ *(подпись)*	Председатель _____ *(подпись)*
Сёмин А.Н.	Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)	*(Фамилия И.О.)*
Протокол № 1 от 11.09.2024	Протокол № 1 от 18.10.2024
(Дата)	*(Дата)*

Екатеринбург

ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Производственная практика – организационно-управленческая практика – позволяет заложить основы формирования у студентов навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого* типа задач профессиональной деятельности:

- осуществление внешнеэкономической деятельности;
- руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства;
- тактическое управление процессами организации производства.

Основная цель производственной практики – организационно-управленческой практики – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения; получение студентами начальных сведений об организационно-управленческой профессиональной деятельности; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами производственной практики – организационно-управленческой практики – являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и навыками по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- выполнение заданий кафедры.

Вид практики	*Способы проведения практики*	*Место проведения практики*
Производственная - организационно-управленческая	Выездная и (или) стационарная	Производственная практика - организационно-управленческая практика - проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
	Студенты очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с менеджментом организации, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, студент обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом прохождения производственной практики – организационно-управленческой практики – является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);

способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);

профессиональных

в организационно-управленческой деятельности

способен организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления) (ПК-1.1);

способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом рыночной конъюнктуры, возможностей получения необходимых ресурсов и использования резервов производства (ПК-1.3);

способен управлять процессами организации производства для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли (ПК-1.4).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3	УК-3.1. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.2. Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий	*знать*	- теории группового взаимодействия, особенности процессов групповой динамики; - процессы и механизмы командного взаимодействия;
			уметь	- анализировать групповую динамику и процессы командного взаимодействия; - осуществлять командное взаимодействие, командную коммуникацию, выбирать стратегию поведения в команде в условиях конкретной корпоративной культуры;
			владеть	- навыками поведения в коллективе и совместной деятельностью для достижения целей организации, реализуя различные поведенческие стратегии командного взаимодействия; - навыками управления конфликтами и стрессами в командах;
способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке. УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке. УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.	*знать*	- особенности некоторых жанров научного и официально-делового стиля; - основные принципы и правила эффективного общения в деловой сфере;
			уметь	- создавать тексты научного и официально-делового стиля; - подбирать соответствующие конкретной речевой ситуации языковые средства;
			владеть	- навыками написания текстов научного и официально-делового стиля; - навыками эффективного общения в деловой сфере.
способен организовать и поддерживать	ПК-1.1	ПК-1.1.1. Осуществляет подготовку к заключению внешнеторгового контракта	*знать*	- принципы и методы построения системы коммуникации с деловыми партнерами

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления)		ПК-1.1.2. Производит документарное сопровождение внешнеторгового контракта ПК-1.1.3. Осуществляет контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту		- основные этапы проведения деловых переговоров, порядок заключения коммерческих хозяйственных договоров и их основные пункты; - методы и технологии выхода предприятия на международные рынки; - технико-экономические особенности и риски внешнеэкономической деятельности предприятия;
			уметь	- осуществлять приемы делового общения при проведении переговоров (заключении хозяйственных договоров) и других форм коммуникации с представителями контрагентов и работниками государственных и муниципальных органов; - планировать и прогнозировать основные показатели результативности внешнеэкономической деятельности предприятия с учетом рисков;
			владеть	- техникой организации системы связи и проведения переговоров, обмена информацией и опытом с деловыми партнерами; - техникой и методиками проведения переговоров с целью заключения хозяйственных договоров; - методами экономической оценки эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия с учетом рыночной конъюнктуры и рисков; -навыками управленческой оценки внешнеэкономического потенциала предприятия.
способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом рыночной конъюнктуры, возможностей получения необходимых ресурсов и использования резервов производства	ПК-1.3	ПК-1.3.1. Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-1.3.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эф-	*знать*	- принципы и методы разработки бизнес-планов;
			уметь	- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента;
			владеть	- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		фективности производства и повышения качества выпускаемой продукции ПК-1.3.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации		
способен управлять процессами организации производства для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	ПК-1.4	ПК-1.4.1. Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест ПК-1.4.2. Руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка; разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли ПК-1.4.3. Разрабатывает стратегию организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям; подготавливает и согласовывает	*знать*	- основные понятия теории организаций и организационного поведения; - механизмы становления и функционирования организаций, методы их изучения;
			уметь	- выбирать модель поведения организации, адекватную целям и составу внешней среды; - применять аналитические средства в управленческом поведении;
			владеть	- методами реализации основных управленческих функций (планирования, организации, мотивирования и контроля)

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		разделы тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов)		

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – организационно-управленческая практика – студентов УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в **Блок 2 «Практика»,** и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачетных единицы, 216 час, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Общее время прохождения производственной практики - 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1		*Подготовительный (организационный) этап*	**20**	**10**	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	10	4	Отметка в графике (плане) прохождения практики
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	10	6	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2		*Учебно-ознакомительный этап*	**40**	**20**	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.		5	

2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	10	5	Отчёт о прохождении практики (1 раздел)
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	10	5	
2.4	2	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	10	3	
2.5	2	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами	10	2	
3		*Информационно-аналитический этап*	**50**	**20**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	2	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической отчетности организации	10	5	
3.2	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой отчетности организации	10	5	
3.3	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки налоговой отчетности организации	10	5	
3.4	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки статистической отчетности организации	10	3	
3.5	3	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности организации	10	2	
4		*Организационно-управленческий этап*	**30**	**17**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	4	Изучение системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	10	5	
4.2	4	Изучение психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками	10	5	
4.3	4	Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия	10	7	
5		*Итоговый (заключительный) этап*	**4**	**5**	
5.1	4	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	4	5	Защита отчета о прохождении практики

		ИТОГО	**144**	**72**	Зачет

В целях обеспечения организации самостоятельной работы студента в период практики перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация производственной практики – организационно-управленческой практики – на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит студентов с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации студентам по прохождению производственной практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях студенты *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* студенту рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы студентов производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики студент может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Знакомство с основами будущей профессии	
Подготовительный (организационный) этап	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
Учебно-ознакомительный этап	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчётностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	
Аналитический этап	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической отчетности организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки финансовой отчетности организации	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки налоговой отчетности организации	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки статистической отчетности организации	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки организационно-управленческой отчетности организации	
Организационно-управленческий этап	
Изучение системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение психологического климата в коллективе, особенности построения коммуникаций между сотрудниками	

Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия	
Итоговый (заключительный) этап	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики – организационно-управленческой практики – студент представляет набор документов:

направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;

характеристика с места практики;

отчет обучающегося.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку студента.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по производственной практике – организационно-управленческой практике – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит*:* указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение 1).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении производственной практики – организационно-управленческой практики – помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 2).

Пример таблиц, которые могут содержать расчеты по анализу деятельности предприятия находится в приложении 5.

Во введении следует отразить*:* место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, производственная структура, организационная структура управления, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях, конкурентах; прогнозный спрос и объемы продаж.

Второй раздел «Изучение отчётности предприятия при принятии управленческих решений» содержит документы, необходимые для обзора основных экономических и финансовых показателей работы организации:

1. Экономическая отчетность:

1.1. Калькуляция себестоимости продукции.

1.2. Смета затрат на производство.

1.3. Нормы и нормативы, их классификация.

2. Финансовая отчетность:

2.1. Бухгалтерский баланс.

2.2. Отчет о финансовых результатах.

2.3. Отчет об изменениях капитала.

2.4. Отчет о движении денежных средств.

2.5. Пояснительная записка к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (в табличной и текстовой форме).

3. Налоговая отчетность (ежегодный налоговый отчет деятельности предприятия).

4. Статистическая отчетность (отчёт о деятельности предприятия для органов Росстата).

5. Аудиторское заключение деятельности предприятия (если есть).

6. Организационно-управленческая отчетность:

6.1. Штатное расписание

6.2. Структура управления

Третий раздел «Особенности управления организацией и направления повышения его эффективности» отчета о прохождении практики включает результаты работы студента по изучению системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, психологического климата в коллективе, особенностей построения коммуникаций между сотрудниками, а также предложения по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия.

Объем основной части должен быть 20-25 страниц.

В *заключении* студент должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел студент в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Объем отчета должен быть 25-30 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. студента полностью, указание на отношение студента к работе, наличие или отсутствие жалоб на студента, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении производственной практики – организационно-управленческой практики – выставляется зачет.

К защите допускаются студенты, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение студентом индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Студент кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения производственной практики – организационно-управленческой практики - осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по производственной практике – организационно-управленческой практике - проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлены в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими производственной практики – организационно-управленческой практики – выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения производственной практики – организационно-управленческой практики – используются следующие технологии: индивидуальное обучение методикам решения экономических и управленческих задач, экскурсии и прочие.

9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Внешнеэкономическая деятельность предприятия : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Л.Е. Стровский [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 503 с. — ISBN 978-5-238-01772-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81751.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Герчикова И.Н. Менеджмент : учебник для вузов / Герчикова И.Н.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81661.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Джордж Дж.М. Организационное поведение. Основы управления : учебное пособие для вузов / Джордж Дж.М., Джоунс Г.Р.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 459 с. — ISBN 5-238-00512-1. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR	Эл. ресурс

	SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/74898.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	
4	Ефимов, О. Н. Экономика предприятия: учебное пособие / О. Н. Ефимов. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 c. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23085.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
5	Карданская, Н. Л. Управленческие решения: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. — 3-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 c. — ISBN 978-5-238-01574-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71206.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
6	Латфуллин Г.А. Теория менеджмента: учебник для студентов высших учебных заведений / Г. А. Латфуллин, А. С. Никитин, С. С. Серебренников. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Питер, 2014. - 459 с. : рис., табл.	2
7	Менеджмент : учебное пособие / М.В. Аветисян [и др.].. — Москва : Юриспруденция, 2012. — 243 c. — ISBN 978-5-9516-0362-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/8061.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
8	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения,2-е изд., перераб. и доп. Урал.гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.	17
9	Накарякова В.И. Основы внешнеэкономической деятельности : учебное пособие / Накарякова В.И.. — Саратов : Вузовское образование, 2016. — 306 c. Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/50623.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
10	Ополченова Е.В. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Ополченова Е.В.. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 c. — ISBN 978-5-98699-187-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51871.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
11	Теория менеджмента: история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение : учебник / Е.В. Алябина [и др.].. — Новосибирск : Новосибирский государственный технический университет, 2014. — 705 c. — ISBN 978-5-7782-2404-9. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/47701.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
12	Чайников, В. В. Экономика предприятия (организации): учебное пособие / В. В. Чайников, Д. Г. Лапин. — Москва: Российский новый университет, 2010. — 480 c. — ISBN 978-5-89789-051-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/21343.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России http://www.cbr.ru
Официальный сайт Министерства финансов России https://minfin.gov.ru/
Официальный сайт Федеральной налоговой службы России https://www.nalog.gov.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ https://rosstat.gov.ru/
Официальный сайт журнала «Вопросы экономики https://www.vopreco.ru

10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, студент использует:
Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional
Fine Reader 12 Professional
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com
Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, https://disk.yandex.ru/

Информационные справочные системы:
ИПС «Консультант Плюс»: https://www.consultant.ru/
Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#
Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) https://www.e-disclosure.ru/

Современные профессиональные базы данных: Scopus: база данных рефератов и цитирования https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri
E-library: электронная научная библиотека: https://elibrary.ru

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики – организационно-управленческой практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики – организационно-управленческой практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент*.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
- организационно-управленческой практики

_____

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Профиль /Направленность:
Стратегический менеджмент

Студент: Степанов С.П.

Группа: М-22

Руководитель практики от университета:
Михайлюк О.Н.

Руководитель практики от организации:
Сипер И.С., менеджер

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
20___

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета по производственной практике – организационно-управленческой практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение …… 3
1. Характеристика организации-базы практики……. 4
2. Изучение отчётности предприятия при принятии управленческих решений…… 15
3. Особенности управления организацией и направления повышения его эффективности……..……... 20
Заключение…….. 24
Список использованных источников……. 25

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец направления на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся_____
(фамилия, имя, отчество)
Направления подготовки_____

____курса _____факультета

направляется в _____
(наименование и адрес организации)
_____

для прохождения _____ практики
с _____ по_____

Декан факультета _____
М.П. Руководитель практики от университета
_____
тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия студента в организацию «____» _____ 20__ г.
Направлен _____
(наименование структурного подразделения)
Практику окончил «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации
_____
М.П. (должность)
_____
(ф. и. о.)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

Задание на период практики

_____
_____
_____
_____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Текущий контроль(выполнено/не выполнено)	Подпись руководителя практики от университета/ организации
01.07.2020	Организационное собрание	Выполнено	
01.07.2020	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	Выполнено	
02-03.07.2020	Изучение документов организации	Выполнено	
04-11.07.2020	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	Выполнено	
12-18.07.2020	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	Выполнено	
19-20.07.2020	Анализ показателей организации	Выполнено	
21-24.07.2020	Изучение организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	Выполнено	
25-26.07.2020	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	Выполнено	
27.07.2020	Подготовка отчёта по практике	Выполнено	

Характеристика с места практики обучающегося

(заполняется руководителем практики от организации)

_____

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе студента за период практики (экономические и организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от организации _____ _____

(Фамилия И.О) (подпись)

Отзыв

об отчете о прохождении практики студента
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

_____
_____
_____
_____

2. Недостатки отчета:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от университета _____ _____
(Фамилия И.О) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Характеристика работы студента на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение студента к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики студента.

Характеристика студента с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

фамилия и инициалы обучающегося;

обязанности обучающегося в период прохождения практики;

профессиональные качества студента;

особенности студента, проявленные при общении с трудовым коллективом;

практические навыки, освоенные студентом;

оценку, выставленную студенту по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики студента с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

Иванова Елена Игоревна проходила практику в ООО «Исеть» в….. отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Иванова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Иванова Елена Игоревна ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой отдела ……, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста, начальника отдела изучала, методические материалы по …..; трудовое законодательство; порядок составления прогнозов…., определения перспективной и текущей потребности в ….; состояние рынка продаж; системы и методы оценки…; методы анализа ……; порядок оформления, ведения документации, связанной с ……; порядок формирования и ведения банка данных о …….; методы ……., порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе …..

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии…; умение применять теоретические знания на практике ….; продемонстрировала навыки проведения …., умение найти…. и применить их; грамотно оформляла документацию…..

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Ивановой Е.И. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации _____ И.О. Фамилия
(подпись)
МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица Х – Укомплектованность штатного расписания

Должность	По штатному расписанию, ед.	Фактически, ед.

Таблица Х –Уровень образования работников

Образование	20__ г.		20__ г.		20__ г.	
	к-во, чел.	уд. вес, %	к-во, чел.	уд. вес, %	к-во, чел	уд. вес, %
Высшее						
Среднее специальное						
из них: обучаются в ВУЗах						
Среднее						
Всего:						

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица Х – Динамика размеров производства

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Темп роста, %
Среднегодовая стоимость основных средств, руб. в том числе: производственные				
Среднегодовая стоимость оборотных средств, руб.				
Амортизационные отчисления, руб.				
Количество электроэнергии, тыс. кВт-ч				
Среднегодовая численность работников, чел				
Затраты труда, чел.-ч.				
Фонд оплаты труда, руб.				
Объем производства продукции, руб.				
Объем реализации, руб.				

Таблица Х – Динамика финансовых результатов

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Темп роста, %
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.				
Валовая прибыль, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от финансово-хозяйственной деятельности, тыс. руб.				
Финансовый результат от прочей деятельности, тыс. руб.				
Рентабельность, %				
Окупаемость, %				

Таблица Х – Экономическая эффективность производства

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Темп роста, %
Уровень интенсификации производства				
Фондовооруженность, р				
Электровооруженоость, кВт.-ч.				
Экономическая эффективность интенсификации производства				
Фондоотдача, руб.				
Оборачиваемость оборотных средств, руб.				
Выход продукции, руб. - на 1 руб оплаты труда - на 1 чел.-ч. - на 1 человека				
Прибыль (убыток) на 100 руб. реализованной продукции, руб.				
Затраты на 100 р. реализованной продукции, руб.				
Уровень рентабельности, %				
Окупаемость затрат, %				

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому комплексу _____ С.А. Упоров

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ (ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

год набора: 2025

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.; Дроздова И.В., доцент, к.э.н., Михайлюк О.Н., доцент, д.э.н,

Одобрена на заседании кафедры	Рассмотрена методической комиссией
Стратегического и производственного менеджмента	Инженерно-экономического факультета
(название кафедры)	*(название факультета)*
Зав.кафедрой _____ *(подпись)*	Председатель _____ *(подпись)*
Сёмин А.Н.	Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)	*(Фамилия И.О.)*
Протокол № 1 от 11.09.2024	Протокол № 1 от 18.10.2024
(Дата)	*(Дата)*

Екатеринбург

ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Производственная практика - технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на формирование у обучающихся навыков практической деятельности для решения *финансового* типа задач профессиональной деятельности:

- составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками;

для решения *организационно-управленческого* типа задач профессиональной деятельности:

- подготовка инвестиционного проекта.

Основная цель производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения; получение обучающимися профессиональных умений и опыта финансовой и организационно-управленческой деятельности; формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

Задачами производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и навыками по финансовой деятельности предприятия, использованию различных технологий менеджмента и проектированию;
- выполнение заданий кафедры.

<table>
<tr><th>Вид практики</th><th>Способы проведения практики</th><th>Место проведения практики</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Технологическая (проектно-технологическая)</td><td>Выездная и (или) стационарная</td><td>Технологическая (проектно-технологическая) практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с менеджментом организации, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающийся обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.</td></tr>
</table>

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом прохождения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики - является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норма, имеющих ресурсов и ограничений (УК-2);

способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);

профессиональных

в финансовой деятельности

способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации (ПК-1.5);

способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками (ПК-1.6);

способен проводить мониторинг рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-1.7);

способен проводить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов для принятия управленских решений, с учетом методов и инструментов оценки эмитента и ценных бумаг эмитента (ПК-1.8).

в организационно-управленческой деятельности

способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом изменяющихся параметров внешней и внутренней среды (ПК-1.2).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норма, имеющих ресурсов и ограничений	УК-2	УК-2.1. Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения. УК-2.2. Предлагает процедуры и механизмы внедрения стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.	*знать*	- основные понятия, определения, категории в сфере проектной деятельности; - принципы обоснования и выбора проектных решений; - этапы жизненного цикла, последовательность действий и процессов реализации проектов; - типологию, состав участников проектов, требования к ним и условия их отбора; - особенности и формы организационного взаимодействия в ходе реализации проектов; - элементы и формы правового, административного регулирования и стандартизации в сфере проектного управления; - критерии оценки инвестиционного климата;
			уметь	- осуществлять на практике отбор и анализ альтернативных вариантов проектных решений; - применять на практике методы оценки показателей экономической

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
				эффективности инвестиционных проектов; - выявлять и оценивать риски и возможные социально-экономические последствия принимаемых решений; - организовывать и осуществлять подготовку принятия решений на различных этапах реализации проектного управления, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений; - определять требования к исходной информации, необходимой для организации и реализации проектов, осуществлять ее сбор, подготовку и анализ; - представлять модель системы управления проектами и ее элементы;
			владеть	- методикой оценки коммерческой эффективности проектов, инвестиционного анализа; - навыками организации процессов оперативного, текущего и стратегического планирования в ходе реализации проектного управления; - методическими основами оценки рисков и прогнозирования их последствий; - навыками разработки вариантов проектных решений; - информацией о стандартах в области проектного управления, об их использовании в оценке уровня организационной системы.
способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10	УК-10.1. Понимает основные проблемы, базовые принципы и законы функционирования экономики, роль государства в экономическом развитии УК-10.2. Понимает поведение потребителей и производителей экономических благ, особенности рынков факторов производства УК-10.3. Понимает цели, виды и инструменты государственной экономической политики и их влияние на субъектов экономики УК-10.4. Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые инструменты для управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски	*знать*	- базовые микро- и макроэкономические понятия; - основные законы развития экономики; - способы находить и оценивать финансовую информацию из различных источников, включая Интернет, а также умения анализировать, преобразовывать и использовать полученную информацию для решения практических финансовых задач в реальной жизни;
			уметь	- использовать базовые экономические знания для получения необходимой информации; - использовать экономический инструментарий для анализа внешней и внутренней среды бизнеса (организации); - формировать способности к личностному самоопределению и самореализации в экономической деятельности, в том числе в области предпринимательства; - развивать навыки использования различных способов сбережения и накоп-

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
				ления, понимать последствия, ограничения и риски, существующие для каждого способа;
			владеть	- навыками анализа поведения различных субъектов экономики; - способами поиска, сбора, обработки, анализа и представления информации в области финансов.
способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной политики и бухгалтерской отчетности организации	ПК-1.5	ПК-1.5.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.5.2. Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.5.3. Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование	*знать*	-основные принципы, стандарты и методы финансового учета; - различные системы управленческого учета и распределения затрат;
			уметь	- применять приемы финансового учета на практике; - оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат;
			владеть	- методикой формирования учетной политики; - навыками принятия решений на основе данных управленческого учета;
способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-1.6	ПК-1.6.1. Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости ПК-1.6.2. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта ПК-1.6.3. Руководит работой по управлению финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков. ПК-1.6.4. Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта	*знать*	- содержание основных этапов процесса разработки, принятия и реализации управленческих решений;
			уметь	- анализировать и интерпретировать статистическую, бухгалтерскую, финансовую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений;
			владеть	- навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов эффективного развития и специфики деятельности;
способен проводить мониторинг рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии ре-	ПК-1.7	ПК-1.7.1. Проводит мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски ПК-1.7.2. Разрабатывает план мероприятий по управлению рисками ПК-1.7.3. Применяет методы, техники, технологии управления различными видами риска	*знать*	- методические основы выявления и анализа рыночных и специфических рисков;
			уметь	- оценивать рыночные специфические (в т.ч. финансовые) риски;
			владеть	- методами анализа рыночных специфических (в т.ч. финансовых) рисков;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
шений об инвестировании и финансировании				
способен проводить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов для принятия управленских решений, с учетом методов и инструментов оценки эмитента и ценных бумаг эмитента	ПК-1.8	ПК-1.8.1. Производит анализ финансового рынка и его отдельных сегментов ПК-1.8.2. Применяет методы и инструменты оценки эмитента и ценных бумаг эмитента	*знать*	- методы и инструменты оценки ценных бумаг; - сегменты финансового рынка;
			уметь	-проводить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов;
			владеть	-методами оценки эмитентов на финансовых рынках.
способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом изменяющихся параметров внешней и внутренней среды	ПК-1.2	ПК-1.2.1. Осуществляет подготовку производственного плана и прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта ПК-1.2.2. Определяет срок окупаемости и потребность в кредитных ресурсах на основе доли собственных средств акционеров проекта ПК-1.2.3. Применяет методы оценки эффективности инвестиционного проекта ПК-1.2.4.Оценивает устойчивость инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды	*знать*	- методические основы анализа показателей инвестиционной и финансовой деятельности и оценки эффективности управленческих решений в этой сфере;
			уметь	- анализировать рыночные и специфические виды рисков для принятия управленческих решений в сфере инвестирования и финансирования;
			владеть	- типовыми методиками финансового, инвестиционного анализа и аудита для повышения эффективности инвестиционной деятельности предприятий;

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – технологическая (проектно-технологическая) практика – обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 3 зачетных единиц, 108 часа, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 6 недель.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость (в часах) -учебная работа/ самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1		*Подготовительный (организационный) этап*	**10**	**1**	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	5		Отметка в графике (плане) прохождения практики
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	5	1	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2		*Учебно-ознакомительный этап*	**25**	**10**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (Раздел 1)
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	5	2	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	5	2	
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	5	2	
2.4	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	5	2	
2.5	2	Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчётностью организации.	5	2	
3		*Финансовый этап*	**20**	**10**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (Раздел 2)
3.1	2	Ознакомление с основами разработки финансовой политики и стратегии, с опытом их внедрения в корпоративном управлении.	2	2	
3.2	2	Ознакомление с организацией финансовой работы хозяйствующего субъекта, основными структурами, направлениями и видами его финансовой деятельности.	2	2	

3.3	2	Ознакомление с отчетностью как базой для обоснования управленческих финансовых решений; с особенностями корпоративной финансовой информации; стандартами раскрытия корпоративной финансовой информации и её использованием.	2	1	
3.4	3	Ознакомление с источниками финансирования предпринимательской деятельности и их классификацией (источниками финансирования текущей и инвестиционной деятельности); с сущностью собственных, заемных и привлеченных средств.	4	1	
3.5	3	Ознакомление с принципами организации оборотных средств и определением потребности в них; с оценкой эффективности использования оборотных средств и критериями эффективности использования капитала.	4	1	
3.6	3	Ознакомление с субъектами и объектами финансовой политики организации; с ролью финансового менеджера и финансового аналитика в разработке и реализации финансовой политики; с сущностью учетной и налоговой политики организации; получение представлений о кредитной политике и управлении заёмными средствами; ознакомление с критериями оценки эффективности финансовой политики корпорации; получение навыков исследования динамики рыночной стоимости корпорации.	2	1	
3.7	4	Ознакомление с основами финансового риск-менеджмента (с финансовой средой предпринимательства и предпринимательскими рисками; с представлением рисковой ситуации и принятием решений с учетом количественной и качественной оценки риска; с методами и моделями оценки финансового состояния предприятия и вероятности банкротства); получение представлений об адаптивном, активном и консервативном подходах к управлению рисками.	2	1	
3.8	4	Ознакомление с системой финансового планирования и прогнозирования в организации; с видами и содержанием финансовых планов; с принципами и методами финансового планирования; со стратегическим и текущим финансовое планированием; с прогнозным балансом; с планированием доходов и расходов; с принципами построения системы бюджетирования; получение	2	1	

		представлений о центрах финансовой ответственности; об анализе исполнения сводного бюджета; получение навыков оперативного финансового планирования с целью обеспечения ликвидности и платежеспособности; о платежном календаре, о планировании движения денежной наличности; ознакомление с методами оценки денежных потоков и формированием прогнозного отчёта о движении денежных средств.			
4		*Проектный этап*	**12**	**10**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (Раздел 3)
4.1.	4	Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	2	1	
4.2.	5	Ознакомление с системой стандартов и сертификации в проектной деятельности, исследование опыта их внедрения и адаптации к условиям конкретной организации.	2	1	
4.3.	5	Ознакомление со структурой проектного цикла, изучение порядка разработки и содержания проектно-сметной и др. документации в ходе реализации отдельных этапов проектов, связанных с деятельностью исследуемого объекта.	2	1	
4.4.	5	Ознакомление с методами организации проектной деятельности: графо-аналитическими, сетевого планирования; методами управления стоимостью, временем; методами контроля и управления ресурсами проекта, управления изменениями.	2	1	
4.5.	6	Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений. Принять участие в командной работе в составе проектной группы с выполнением заданной функции, с последующим оформлением отчета о полученных результатах.	2	2	
4.6.	6	Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	1	2	
4.7.	6	Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	1	2	
5		*Итоговый (заключительный) этап*	**5**	**5**	
5.1	6	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	5	5	Защита отчета о прохождении практики

		Итого	**72**	**36**	Зачет

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики - на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики:

Перед прохождением практики обучающийся должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях обучающийся *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* обучающихся рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики и получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Знакомство с предприятием-базой практики	
Подготовительный (организационный) этап	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
Учебно-ознакомительный этап	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (Раздел 1)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчётностью организации.	
Финансовый этап	
Ознакомление с основами разработки финансовой политики и стратегии, с опытом их внедрения в корпоративном управлении.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (Раздел 2)
Ознакомление с организацией финансовой работы хозяйствующего субъекта, основными структурами, направлениями и видами его финансовой деятельности.	
Ознакомление с отчетностью как базой для обоснования управленческих финансовых решений; с особенностями корпоративной финансовой информации; стандартами раскрытия корпоративной финансовой информации и её использованием.	
Ознакомление с источниками финансирования предпринимательской деятельности и их классификацией (источниками финансирования текущей и инвестиционной деятельности); с сущностью собственных, заемных и привлеченных средств.	
Ознакомление с принципами организации оборотных средств и определением потребности в них; с оценкой эффективности использования	

оборотных средств и критериями эффективности использования капитала.	
Ознакомление с субъектами и объектами финансовой политики организации; с ролью финансового менеджера и финансового аналитика в разработке и реализации финансовой политики; с сущностью учетной и налоговой политики организации; получение представлений о кредитной политике и управлении заёмными средствами; ознакомление с критериями оценки эффективности финансовой политики корпорации; получение навыков исследования динамики рыночной стоимости корпорации.	
Ознакомление с основами финансового риск-менеджмента (с финансовой средой предпринимательства и предпринимательскими рисками; с представлением рисковой ситуации и принятием решений с учетом количественной и качественной оценки риска; с методами и моделями оценки финансового состояния предприятия и вероятности банкротства); получение представлений об адаптивном, активном и консервативном подходах к управлению рисками.	
Ознакомление с системой финансового планирования и прогнозирования в организации; с видами и содержанием финансовых планов; с принципами и методами финансового планирования; со стратегическим и текущим финансовое планированием; с прогнозным балансом; с планированием доходов и расходов; с принципами построения системы бюджетирования; получение представлений о центрах финансовой ответственности; об анализе исполнения сводного бюджета; получение навыков оперативного финансового планирования с целью обеспечения ликвидности и платежеспособности; о платежном календаре, о планировании движения денежной наличности; ознакомление с методами оценки денежных потоков и формированием прогнозного отчёта о движении денежных средств.	
Проектный этап	
Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (Раздел 3)
Ознакомление с системой стандартов и сертификации в проектной деятельности, исследование опыта их внедрения и адаптации к условиям конкретной организации.	
Ознакомление со структурой проектного цикла, изучение порядка разработки и содержания проектно-сметной и др. документации в ходе реализации отдельных этапов проектов, связанных с деятельностью исследуемого объекта.	
Ознакомление с методами организации проектной деятельности: графо – аналитическими, сетевого планирования; методами управления стоимостью, временем; методами контроля и управления ресурсами проекта, управления изменениями.	
Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений. Принять участие в командной работе в составе проектной группы с выполнением заданной функции, с последующим оформлением отчета о полученных результатах.	
Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	

Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	
Итоговый (заключительный) этап	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики обучающийся представляет набор документов:

направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;

характеристика с места практики;

отчет обучающегося.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по технологической практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит*:* указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение 1).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 2).

Пример таблиц, которые могут содержать расчеты по анализу деятельности предприятия находится в приложении 5.

Во введении следует отразить*:* место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: описание организации – наименование и адрес организации, структура, управление, вид (профиль) деятельности; описание подразделения, где проходила практика – название, функции, задачи подразделения, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

*Второй раздел «*Применение технологий управления финансовой деятельностью» отчета о прохождении практики должен демонстрировать умение обучающегося по использованию инструментов управления производственной и финансовой деятельностью, а также владения навы-

ками применения современных информационных технологий в сфере управления финансами организации; должен продемонстрировать умения пользоваться финансовой отчетностью как базой для обоснования управленческих финансовых решений; проявить навыки практического применения методов и моделей оценки финансового состояния и вероятности банкротства с целью выявления резервов организации для разработки антикризисных мероприятий.

Третий раздел «Реализация проектной деятельности организации (предприятия)» отчета о прохождении технологической практики демонстрирует умение обучающегося определять и исследовать процессы, связанные с поэтапной реализацией инвестиционных проектов, направленных на совершенствование и повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности организации; должен показать владение навыками применения методов планирования, прогнозирования и контроля основных управляемых параметров процессов проекта (времени, стоимости, ресурсного обеспечения, источников условий финансирования и т.д.), выбора критериев оценки результативности, целесообразности и эффективности проектов; получить представление и опыт участия в командах проекта; демонстрирует умение обучающегося ориентироваться в современных стандартах и требованиях, предъявляемых к участникам проектной деятельности.

Для повышения эффективности прохождения практики в отчете рекомендуется зафиксировать: обязанности, которые было поручено выполнять в ходе практики (а также анализ – какие из порученных обязанностей было интересно выполнять, а какие нет, почему, с чем это связано?); трудности, которые было необходимо преодолеть (что не получалось, почему, какие были предложены для решения проблем?); внутреннюю культуру взаимоотношений между работниками (возникло ли желание работать в данной организации, почему?).

Объем основной части должен быть 25-30 страниц.

В *заключении* обучающийся должен дать общую характеристику пройденной практике: как проходила практика, какие виды работ выполнял, какие знания, умения и навыки (компетенции) приобрел в ходе практики, а также сделать вывод о ее значении для подготовки бакалавра по направлению подготовки «Менеджмент».

В *заключении* обучающийся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

статистическую отчетность;

финансовую отчетность;

положение о подразделении, где проводилась практика; и др.

Объем отчета (без приложений) должен быть30-35 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. обучающегося полностью, указание на отношение обучающегося к работе, наличие или отсутствие жалоб на обучающегося, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года, могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики выставляется оценка.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение обучающимся индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Обучающиеся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения производственной практики – технологической (проектно-технологической) практики - осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по производственной практике – технологической (проектно-технологической) практике - проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлены в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики используются следующие технологии: проблемное обучение (рассмотрение конкретной проблемы организации и путей её решения), исследовательское обучение (самостоятельное изучение обучающимся теоретических и практических основ конкретной проблемы управления), информационно-коммуникационные технологии (чтение печатных изданий, поиск и изучение интернет-ресурсов, использование других средств получения информации), образовательные экскурсии и пр.

9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Асват Дамодаран Инвестиционная оценка: инструменты и методы оценки любых активов / Асват Дамодаран. — Москва : Альпина Паблишер, 2020. — 1320 с. — ISBN 978-5-9614-6650-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/93041.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Герчикова И.Н. Менеджмент : учебник для вузов / Герчикова И.Н.. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 511 с. — ISBN 978-5-238-01095-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81661.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Коваленко, С. П. Управление проектами: практическое пособие / С. П. Коваленко. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 192 с. — ISBN 978-985-7067-26-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/28269.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
4	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения,2-е изд., перераб. и доп. Урал.гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.	17
5	Ополченова Е.В. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Ополченова Е.В.. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — ISBN 978-5-98699-187-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51871.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
6	Пупенцова С.В. Модели и инструменты в экономической оценке инвестиций / Пупенцова С.В.. — Санкт-Петербург : Санкт-Петербургский политехнический университет Петра Великого, 2014. — 187 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/43955.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
7	Романова М. В. Управление проектами: учебное пособие / М. В. Романова. - Москва: ФОРУМ, 2010. - 256 с. : рис., табл.	20
8	Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г. В. Савицкая. - 7-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2016. - 608 с. : табл., рис.	40
9	Савицкая Г. В. Экономический анализ: учебник / Г. В. Савицкая. - 14-е изд., перераб. и доп. - Москва: ИНФРА-М, 2017. - 649 с. : табл., рис.	30
10	Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е.Ю. Кузнецова [и др.].. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — ISBN 978-5-7996-1832-2. — — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68473.html .— Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
11	Экономический анализ : учебник для вузов / Л.Т. Гиляровская [и др.].. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — ISBN 5-238-00383-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81599.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России http://www.cbr.ru

Официальный сайт Министерства финансов России https://minfin.gov.ru/

Официальный сайт Федеральной налоговой службы России https://www.nalog.gov.ru

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ https://rosstat.gov.ru/

Официальный сайт журнала «Вопросы экономики https://www.vopreco.ru

10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающиеся использует:
Microsoft Office Professional 2010
Microsoft Windows 8 Professional
Fine Reader 12 Professional
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com
Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, https://disk.yandex.ru/

Информационные справочные системы:
ИПС «Консультант Плюс»: https://www.consultant.ru/
Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):
http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#
Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) https://www.e-disclosure.ru/

Современные профессиональные базы данных:
Scopus: база данных рефератов и цитирования
https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri
E-library: электронная научная библиотека: https://elibrary.ru

Электронная энциклопедия «Wikipedia». – Режим доступа: http://www.wikipedia.org
Стратегическое управление и планирование.– Режим доступа: http://www.stplan.ru/

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент*.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении технологической (проектно-технологической) практики

_____

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Профиль /Направленность:
Стратегический менеджмент

Обучающийся: Борисов А. В.
Группа: М-22

Руководитель практики от университета:
Михайлюк О.Н.

Руководитель практики от организации:
Петров И.С., менеджер

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
20___

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета по производственной практике – технологической (проектно-технологической) практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение …… 3
1. Характеристика организации-базы практики……. 4
2. Применение технологий управления финансовой деятельностью ..……..…… 10
3. Реализация проектной деятельности организации (предприятия)…..……... 18
Заключение…….. 30
Список использованных источников……. 31
Приложения…….. 33

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец направления на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся_____
(фамилия, имя, отчество)
Направления подготовки_____

____курса _____факультета

направляется в _____
(наименование и адрес организации)
_____

для прохождения _____ практики
с _____ по_____

Декан факультета _____
М.П. Руководитель практики от университета
_____
тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию «____» _____ 20__ г.
Направлен _____
(наименование структурного подразделения)
Практику окончил «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации
_____
М.П. (должность)
_____
(ф. и. о.)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

Задание на период практики

_____
_____
_____
_____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета/ организации
10.08.2020	Организационное собрание	
…	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
	Изучение документов организации	
	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
	Изучение технологий сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
	Расчет и анализ технико-экономических показателей организации	
	Участие в составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности; составлении финансовых планов, бюджетов и смет экономического субъекта	
	Участие в оценке и анализе финансовых показателей экономического субъекта	
	Изучение проектной деятельности организации (предприятия)	
	Участие в разработке инвестиционного проекта организации	
	Подготовка отчёта по практике	

Характеристика с места практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от организации)

_____
(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе обучающегося за период практики (аналитические навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия

Отзыв

об отчете о прохождении практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

_____
_____
_____
_____

2. Недостатки отчета:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от университета _____ _____
(Фамилия И.О) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Характеристика работы обучающегося на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение обучающегося к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики обучающегося.

Характеристика обучающегося с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

фамилия и инициалы обучающегося;

обязанности обучающегося в период прохождения практики;

профессиональные качества обучающегося;

особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;

практические навыки, освоенные обучающимися;

оценку, выставленную обучающимся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающегося с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

Иванова Елена Игоревна проходила практику в ООО «Исеть» в….. отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Иванова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Иванова Елена Игоревна ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой отдела ……, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста, начальника отдела изучала, методические материалы по …..; трудовое законодательство; порядок составления прогнозов…., определения перспективной и текущей потребности в ….; состояние рынка продаж; системы и методы оценки…; методы анализа ……; порядок оформления, ведения документации, связанной с ……; порядок формирования и ведения банка данных о …….; методы ……., порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе …..

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии…; умение применять теоретические знания на практике ….; продемонстрировала навыки проведения …., умение найти…. и применить их; грамотно оформляла документацию…..

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Ивановой Е.И. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель организации _____ И.О. Фамилия
(подпись)
МП

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица Х – Укомплектованность штатного расписания

Должность	По штатному расписанию, ед.	Фактически, ед.

Таблица Х –Уровень образования работников

Образование	20__ г.		20__ г.		20__ г.	
	к-во, чел.	уд. вес, %	к-во, чел.	уд. вес, %	к-во, чел	уд. вес, %
Высшее						
Среднее специальное						
из них: обучаются в ВУЗах						
Среднее						
Всего:						

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица Х – Динамика размеров производства

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Темп роста, %
Среднегодовая стоимость основных средств, руб. в том числе: производственные				
Среднегодовая стоимость оборотных средств, руб.				
Амортизационные отчисления, руб.				
Количество электроэнергии, тыс. кВт-ч				
Среднегодовая численность работников, чел				
Затраты труда, чел.-ч.				
Фонд оплаты труда, руб.				
Объем производства продукции, руб.				
Объем реализации, руб.				

Таблица Х – Динамика финансовых результатов

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Темп роста, %
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.				
Валовая прибыль, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от финансово-хозяйственной деятельности, тыс. руб.				
Финансовый результат от прочей деятельности, тыс. руб.				
Рентабельность, %				
Окупаемость, %				

Таблица Х – Экономическая эффективность производства

Показатели	20__ г.	20__ г.	20__ г.	Темп роста, %
Уровень интенсификации производства				
Фондовооруженность, р				
Электровооруженоость, кВт.-ч.				
Экономическая эффективность интенсификации производства				
Фондоотдача, руб.				
Оборачиваемость оборотных средств, руб.				
Выход продукции, руб. - на 1 руб оплаты труда - на 1 чел.-ч. - на 1 человека				
Прибыль (убыток) на 100 руб. реализованной продукции, руб.				
Затраты на 100 р. реализованной продукции, руб.				
Уровень рентабельности, %				
Окупаемость затрат, %				

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный горный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому комплексу _____ С.А. Упоров

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.02(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль):
Стратегический менеджмент

год набора: 2025

Авторы: Соколов А.С.; Мочалова Л.А., доцент, д. э. н, Михайлюк О.Н., проф, д.э.н,

Одобрена на заседании кафедры	Рассмотрена методической комиссией
Стратегического и производственного менеджмента	Инженерно-экономического факультета
(название кафедры)	*(название факультета)*
Зав.кафедрой _____ *(подпись)*	Председатель _____ *(подпись)*
Сёмин А.Н.	Мочалова Л.А.
(Фамилия И.О.)	*(Фамилия И.О.)*
Протокол № 1 от 11.09.2024	Протокол № 1 от 18.10.2024
(Дата)	*(Дата)*

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика ориентирована на практическую подготовку путём непосредственного выполнения обучающимся определённых видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью. Практическая подготовка способствует развитию и повышению мотивации к профессиональной деятельности, осознанию себя как компетентного специалиста. Кроме того, она позволяет обучающемуся попробовать свои силы в выбранной профессии, научиться применять теоретические знания, полученные в ходе теоретического обучения.

Преддипломная практика позволяет заложить основы формирования у обучающихся навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого* типа задач профессиональной деятельности:

- руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства;
- тактическое управление процессами организации производства.
- подготовка инвестиционного проекта.
- осуществление внешнеэкономической деятельности;

а также навыков практической деятельности для решения *финансового* типа задач профессиональной деятельности:

- составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности экономического субъекта;

проведение финансового анализа, бюджетирование и управление денежными потоками.

Основная цель преддипломной практики – выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и опытом профессиональной деятельности по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия экономических и управленческих решений;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

<table>
<tr><th>Вид практики</th><th>Способы проведения практики</th><th>Место проведения практики</th></tr>
<tr><td rowspan="2">Преддипломная</td><td>Выездная и (или) стационарная</td><td>Преддипломная практика проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Обучающиеся очно-заочной и заочной форм обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с менеджментом организации, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающийся обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.</td></tr>
</table>

2 ПЕРЕЧЕНЬ ПЛАНИРУЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ, СООТНЕСЕННЫХ С ПЛАНИРУЕМЫМИ РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Результатом прохождения преддипломной практики является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Выбирает информационные ресурсы для поиска информации в соответствии с поставленной задачей УК-1.2. Оценивает соответствие выбранного информационного ресурса критериям полноты и аутентичности УК-1.3. Систематизирует обнаруженную информацию, полученную из разных источников, в соответствии с требованиями и условиями задачи УК-1.4. Использует системный подход для решения поставленных задач.
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норма, имеющих ресурсов и ограничений	УК-2.1. Формулирует цели, задачи, обосновывает актуальность, значимость проекта при разработке его концепции в рамках выявленной проблемы; оценивает ожидаемые результаты и области их применения. УК-2.2. Предлагает процедуры и механизмы внедрения стандартов, исходя из действующих правовых норм, организации информационного обеспечения в сфере проектного управления для повышения эффективности его осуществления.
УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Взаимодействует с другими членами команды для достижения поставленной задачи УК-3.2. Выбирает стратегии поведения в команде в зависимости от условий
УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)	УК-4.1. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах на государственном языке. УК-4.2. Демонстрирует умение вести обмен деловой информацией в устной и письменной формах не менее чем на одном иностранном языке. УК-4.3. Использует современные информационно-коммуникативные средства для коммуникации.
УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1. Толерантно воспринимает социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия УК-5.2. Анализирует современное состояние общества на основе знания истории. УК-5.3 Интерпретирует проблемы современности с позиций этики и философских знаний.
УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе	УК-6.1. Эффективно планирует собственное время. УК-6.2. Планирует траекторию своего профессионального развития и предпринимает шаги по ее реализации УК-6.3. Адекватно определяет свою самооценку, осуществляет самопрезентацию, составляет резюме

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
принципов образования в течение всей жизни	
УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социально и профессиональной деятельности	УК-7.1. Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности. УК-7.2. Выполняет индивидуально подобранные комплексы оздоровительной или адаптивной физической культуры. УК-7.3. Выбирает и применяет рациональные способы и приемы сохранения физического здоровья, профилактики заболеваний, психофизического и нервно-эмоционального утомления
УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1. Выявляет возможные угрозы для жизни и здоровья в повседневной и профессиональной деятельности. УК-8.2. Понимает, как создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, том числе при возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов. УК-8.3. Демонстрирует приемы оказания первой помощи
УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1. Применяет базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах УК 9.2. Применяет навыки взаимодействия в социальной и профессиональной сферах с лицами из числа инвалидов и лицами с ограниченными возможностями здоровья
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Понимает основные проблемы, базовые принципы и законы функционирования экономики, роль государства в экономическом развитии УК-10.2. Понимает поведение потребителей и производителей экономических благ, особенности рынков факторов производства УК-10.3. Понимает цели, виды и инструменты государственной экономической политики и их влияние на субъектов экономики УК-10.4. Применяет методы личного финансового планирования, использует финансовые инструменты для управления собственным бюджетом, контролирует личные финансовые риски
УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	УК-11.1 Знает законодательство, направленное на борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией УК-11.2 Понимает правовые нормы, обеспечивающие борьбу с экстремизмом, терроризмом, коррупцией в различных областях жизнедеятельности

общепрофессиональных

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;	ОПК-1.1. Излагает теоретические основы функционирования экономики, анализирует объективные экономические закономерности на уровне отдельных субъектов и национальной экономики в целом. ОПК-1.2. Понимает особенности взаимодействия рыночных и государственных механизмов управления; оценивает эффективность форм и методов денежно-кредитной, бюджетно-налоговой, социальной, стабилизационной и внешнеэкономической политики государства. ОПК-1.3. Осуществляет подбор и расстановку кадров, мотивацию их профессионального развития, оценку и стимулирование качества труда. ОПК-1.4. Осуществляет анализ спроса на производимую продукцию или услуги, прогноз и мотивацию сбыта посредством изучения и оценки потребностей покупателей.
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. Выполняет работы по формированию, ведению и хранению базы данных экономической информации, вносит изменения в справочную и нормативную информацию, используемую при обработке данных. ОПК-2.2. Осуществляет количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений, построении экономических и финансовых моделей. ОПК-2.3. Поддерживает функционирование системы внутреннего документооборота организации; управляет документационными потоками организации
ОПК-3 Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;	ОПК-3.1. Обеспечивает рост прибыльности, конкурентоспособности и качества товаров и услуг, повышение эффективности труда. ОПК-3.2. Осуществляет управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, поддержания деловой репутации и в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами. ОПК-3.3. Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
	ОПК-3.4. Участвует в разработке организационно-управленческих решений по наиболее рациональному использованию выделенных ресурсов, а также внедрению новой техники и прогрессивной технологии, автоматизации и механизации производства.
ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности организаций;	ОПК-4.1. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность. ОПК-4.2. Осуществляет контроль за разработкой и реализацией бизнес-планов и коммерческих условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, оценивает степень возможного риска. ОПК-4.3. Участвует в разработке инновационной и инвестиционной деятельности, рекламной стратегии, связанной с дальнейшим развитием предпринимательской или коммерческой деятельности. ОПК-4.4. Участвует в разработке маркетинговой политики, определении цен, создает условия для планомерной реализации товара и расширения оказываемых услуг, удовлетворения спроса потребителей (клиентов) на товары и услуги.
ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	ОПК-5.1. Применяет методы обработки информации и использует современные технические средства, коммуникации и связи, вычислительной техники ОПК-5.2. Использует современные информационные технологии и программные средства для анализа и прогнозирования экономических, социальных и производственных показателей, построения экономико-математических моделей. ОПК-5.3. Решает задачи по анализу и оптимизации бизнес-процессов организации на основе выбранных методов и технологий моделирования.
ОПК-6 Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1. Понимает принципы работы современных информационных технологий, необходимых для решения задач профессиональной деятельности ОПК-6.2. Использует современные информационные технологии для решения задач профессиональной деятельности

профессиональных

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1.5. Способен применять основные принципы и стандарты бухгалтерского (финансового, управленческого и налогового) учета для формирования учетной	ПК-1.5.1. Составляет бухгалтерскую (финансовую) отчетность ПК-1.5.2. Проводит внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-1.5.3. Осуществляет ведение налогового учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
политики и бухгалтерской отчетности организации	
ПК-1.6. Способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	ПК-1.6.1. Разрабатывает финансовую политику экономического субъекта, определяет и осуществляет меры по обеспечению ее финансовой устойчивости ПК-1.6.2. Составляет финансовые планы, бюджеты и сметы экономического субъекта ПК-1.6.3. Руководит работой по управлению финансами с учётом стратегических целей экономического субъекта и финансовых рисков. ПК-1.6.4. Оценивает и анализирует финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта
ПК-1.1. Способен организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного и муниципального управления).	ПК-1.1.1. Осуществляет подготовку к заключению внешнеторгового контракта ПК-1.1.2. Производит документарное сопровождение внешнеторгового контракта ПК-1.1.3. Осуществляет контроль исполнения обязательств по внешнеторговому контракту
ПК-1.2. Способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом изменяющихся параметров внешней и внутренней среды	ПК-1.2.1. Осуществляет подготовку производственного плана и прогнозирование доходов и расходов инвестиционного проекта ПК-1.2.2. Определяет срок окупаемости и потребность в кредитных ресурсах на основе доли собственных средств акционеров проекта ПК-1.2.3. Применяет методы оценки эффективности инвестиционного проекта ПК-1.2.4. Оценивает устойчивость инвестиционного проекта к изменяющимся ключевым параметрам внешней и внутренней среды
ПК-1.3. Способен выполнять типовые задачи тактического планирования с учётом рыночной конъюнктуры, возможностей получения необходимых ресурсов и использования резервов производства	ПК-1.3.1. Выполняет типовые расчеты, необходимые для составления проектов перспективных планов производственной деятельности организации, разработки технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат для определения себестоимости продукции, планово-расчетных цен на основные виды сырья, материалов, топлива, энергии, потребляемые в производстве ПК-1.3.2. Разрабатывает с учетом требований рыночной конъюнктуры и современных достижений науки и техники мероприятия по модернизации систем управления производством в целях реализации стратегии организации, обеспечения эффективности производства и повышения

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	качества выпускаемой продукции ПК-1.3.3. Руководит работой по экономическому планированию деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации, направленному на организацию рациональных бизнес-процессов в соответствии с потребностями рынка и возможностями получения необходимых ресурсов, выявляет и использует резервы производства с целью достижения наибольшей эффективности работы организации
ПК-1.4. Способен управлять процессами организации производства для обеспечения конкурентоспособности производимой и реализуемой продукции, работ (услуг) и получения прибыли	ПК-1.4.1. Разрабатывает предложения по рационализации структуры управления производством в соответствии с целями и стратегией организации, действующих систем, форм и методов управления производством, по совершенствованию организационно-распорядительной документации и организации документооборота, по внедрению технических средств обработки информации, персональных компьютеров и сетей, автоматизированных рабочих мест ПК-1.4.2. Руководит проведением экономических исследований производственно-хозяйственной деятельности структурного подразделения (отдела, цеха) промышленной организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка; разрабатывает предложения по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли ПК-1.4.3. Разрабатывает стратегию организации с целью адаптации ее хозяйственной деятельности и системы управления к изменяющимся в условиях рынка внешним и внутренним экономическим условиям; подготавливает и согласовывает разделы тактических комплексных планов производственной, финансовой и коммерческой деятельности организации и ее структурных подразделений (отделов, цехов)
ПК-1.7. Способен проводить мониторинг рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании	ПК-1.7.1. Проводит мониторинг рисков и мониторинг мероприятий по воздействию на риски ПК-1.7.2. Разрабатывает план мероприятий по управлению рисками ПК-1.7.3. Применяет методы, техники, технологии управления различными видами риска
ПК-1.8. Способен проводить анализ финансового рынка и его отдельных сегментов для принятия управленческих решений, с учетом методов и инструментов оценки эмитента и ценных бумаг эмитента	ПК-1.8.1. Производит анализ финансового рынка и его отдельных сегментов ПК-1.8.2. Применяет методы и инструменты оценки эмитента и ценных бумаг эмитента

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Преддипломная практика обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы высшего образования, входит в Блок 2 «Практика», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ И АКАДЕМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачетных единицы, 108 час, в том числе в форме практической подготовки – 72 часа.

Общее время прохождения преддипломной практики обучающимися -2 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ И ЕЁ ОРГАНИЗАЦИЯ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость (в часах) - учебная работа / самостоятельная работа		Формы контроля
			учебная	СР	
1		*Подготовительный (организационный) этап*	**20**	**2**	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	10	1	Отметка в графике (плане) прохождения практики
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	10	1	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
2		*Учебно-ознакомительный этап*	**30**	**10**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохожде-
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	5	2	
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	5	2	
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услу-	5	2	

		гами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.			нии практики (1 раздел)
2.4	1	Ознакомление с практикой работы подразделения предприятия (планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.), деятельность которого связана с темой ВКР	5	2	
2.5	1	Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами	5	1	
2.6	1	Ознакомление с экономической, статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации	5	1	
3		*Информационно-аналитический этап*	**10**	**10**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
3.1	1	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической, статистической, управленческой, финансовой, налоговой, организационно-управленческой отчетности организации	5	5	
3.2	1	Анализ основных технико-экономических показателей работы организации, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей	3	3	
3.3	2	Анализ управленческих, экономических и финансовых показателей, связанных с темой ВКР	2	2	
4		*Организационно-управленческий этап*	**11**	**9**	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
4.1	2	Изучение управленческих технологий, применяемых в организации	5	3	
4.2	2	Изучение видов деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР	4	3	
4.3	2	Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия	2	3	
5		*Итоговый (заключительный) этап*	**1**	**5**	
5.1	2	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	5	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	**72**	**36**	**Зачет**

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

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, сообщается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Перед началом практики в организации обучающимся необходимо ознакомиться с правилами безопасной работы и пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности. Практику

целесообразно начать с экскурсии по организации (структурному подразделению организации), ведущими специалистами организации обучающимся могут быть прочитаны установочные лекции, отражающие характеристику продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организация преддипломной практики на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организуют прохождение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению преддипломной практики:

Перед прохождением практики обучающихся должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

В случае прохождения практики на предприятиях обучающиеся *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

В рамках *самостоятельной работы* обучающихся рекомендуется просмотреть конспекты лекций, учебники и другие учебные издания, статистическую, управленческую и финансовую документацию предприятия. Контроль качества самостоятельной работы обучающихся производится при защите отчёта по практике.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы: паспорт, индивидуальное задание, план(график) практики;

подчиняться действующим правилам внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и промышленной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

вести записи о проделанной работе, чтобы в дальнейшем в отчете описать содержание проделанной работы;

в установленный срок отчитаться о прохождении практики руководителю практики от университета, подготовить и сдать отчет и другие документы по практике на кафедру.

При подготовке к практике и во время прохождения практики рекомендуется по возникшим вопросам обращаться к учебной литературе, методическим материалам.

При возникновении затруднений в процессе практики обучающийся может обратиться к руководителю практики от университета либо от организации-базы практики получить необходимые разъяснения.

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики

Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от предприятия. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по предприятию.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Учебно-ознакомительный этап	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы подразделения предприятия (планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.), деятельность которого связана с темой ВКР	
Ознакомление со стратегией развития предприятия, бизнес-планами, проектами и программами	
Ознакомление с экономической, статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации	
Информационно-аналитический этап	
Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки экономической, статистической, управленческой, финансовой, налоговой, организационно-управленческой отчетности организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел, приложения)
Анализ основных технико-экономических показателей работы организации, выявление закономерностей их изменения и факторов, влияющих на формирование показателей	
Анализ управленческих, экономических и финансовых показателей, связанных с темой ВКР	
Организационно-управленческий этап	
Изучение управленческих технологий, применяемых в организации	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Изучение видов деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР	
Формирование предложений по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия	
Итоговый (заключительный) этап	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики обучающихся представляет набор документов:
направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;
характеристика с места практики;
отчет обучающегося.

Направление, задание на практику, характеристика входят в состав одного документа, который должен быть подписан руководителем практики от организации-базы практики и заверены печатью организации-базы практики.

Отчет по преддипломной практике с данным документом служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка «зачтено» выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Содержание отчета должно соответствовать программе практики, в нем обобщается и анализируется весь ход практики, выполнение заданий и других запланированных мероприятий. Отчет должен иметь четкое построение, логическую последовательность, конкретность.

Отчет по преддипломной практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение 1), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненный соответствующим образом (приложение 3), характеристика с места практики (приложение 4), содержание (приложение 2), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

Титульный лист отчета содержит*:* указание места прохождения практики, данные о руководителе практики от университета и от организации (образец – приложение 1).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, график (план) практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении преддипломной практики помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 2).

Пример таблиц, которые могут содержать расчеты по анализу деятельности предприятия находится в приложении 5.

Во введении следует отразить*:* место и сроки практики; её цели и задачи; выполненные обязанности, изученный информационный материал.

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит три раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика организации-базы практики» представляет собой характеристику места практики по следующей схеме: краткую характеристику его производственно-хозяйственной деятельности (место нахождения, юридический адрес, организационно-правовая форма, форма собственности, сведения об учредителях, производственная структура, организационная структура управления, описание технологии производства и выпускаемой продукции); описание рынка сбыта основной продукции, ее конкурентных преимуществ, сведения о потребителях, конкурентах; прогнозный спрос и объемы продаж.

Второй раздел «Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления» включает результаты работы обучающегося по анализу основных технико-экономических показателей работы организации (подразделения), а также изучению системы управления организацией, способов делегирования полномочий, инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента, психологического климата в коллективе, особенностей построения коммуникаций между сотрудниками и др.

Третий раздел «Предложения по повышению эффективности управления организацией» отчета о прохождении практики содержит результаты изучения управленческих технологий, применяемых в организации, результаты изучения видов экономической деятельности организации и бизнес-процессов, связанных с темой ВКР, а также предложения по совершенствованию организационно-управленческой деятельности предприятия.

Объем основной части должен быть 30-35 страниц.

В *заключении* обучающийся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающегося в результате прохождения практики.

Заключение должно быть по объему не более 1-2 стр.

Приложения (возможные составляющие):

1. Финансовая отчетность:

1.1. Бухгалтерский баланс.

1.2. Отчет о финансовых результатах.

1.3. Отчет об изменениях капитала.

1.4. Отчет о движении денежных средств.

1.5. Пояснительная записка к Бухгалтерскому балансу и Отчету о финансовых результатах (в табличной и текстовой форме).

2. Экономическая отчетность:

2.1. Калькуляция себестоимости продукции.

2.2. Смета затрат на производство.

2.3. Нормы и нормативы, их классификация.

2.4. Показатели экономической эффективности производства на предприятии.

2.5. Операционные и финансовые бюджеты

3. Налоговая отчетность (ежегодный налоговый отчет деятельности предприятия).

4. Аудиторское заключение деятельности предприятия (если есть).

5. Организационно-управленческая отчетность:

5.1. Штатное расписание

5.2. Структура управления

Объем отчета должен быть35-40страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. обучающегося полностью, указание на отношение обучающегося к работе, наличие или отсутствие жалоб на обучающегося, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

Обучающиеся, имеющие стаж практической работы по профилю подготовки более 1 года могут дополнительно представить заверенную копию трудовой книжки или копию приказа о приеме на работу на соответствующую должность, справку с места работы.

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении преддипломной практики выставляется зачет.

К защите допускаются обучающиеся, предоставившие руководителю практики от университета полный комплект документов о прохождении практики в установленные сроки.

Во время проведения итогового контроля проверяется наличие всех надлежаще оформленных документов, выполнение обучающимся индивидуальных заданий, самостоятельной работы и объем изученного материала, отраженные в отчете.

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

Защита отчета по практике проводится руководителем практики от университета. К защите могут привлекаться руководители организаций-баз проведения практики и непосредственные руководители практики от принимающих организаций.

Форма защиты результатов практики - собеседование. Обучающийся кратко докладывает о содержании своей работы во время практики, отвечает на вопросы руководителей практики, принимающих отчет (проводящих защиту).

7 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

Текущий контроль и оценка результатов освоения преддипломной практики осуществляется руководителем практики в процессе проведения практики, выполнения практических работ, наблюдения за выполнением видов работ на практике и контроля качества их выполнения путем экспертной оценки деятельности обучающегося.

Промежуточная аттестация по преддипломной практике проводится в форме зачёта путём собеседования (ответов на вопросы) и оценки отчетной документации по практике.

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет о прохождении практики, характеристика с места практики обучающихся.

При оценке практики используется балльно-рейтинговая система оценки учебной деятельности в соответствии с Положением о балльно-рейтинговой системе оценки учебной деятельности (учебном рейтинге) обучающихся в ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет» (СМК ОД.Пл.04-06.222-2021).

Распределение баллов в рамках рейтинга по практике представлены в комплекте оценочных средств по практике.

Полученные значения учебного рейтинга обучающихся в баллах переводятся в оценки, выставляемые по следующей шкале:

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

8 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ ТЕХНОЛОГИИ

В качестве учебно-методического обеспечения самостоятельной работы обучающихся в период прохождения ими преддипломной практики выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения *преддипломной практики* используются следующие технологии: мастер-классы, обучение методам проведения социально- психологического исследования.

9 ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ЛИТЕРАТУРЫ И РЕСУРСОВ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Горяйнова, Н. М. Психология управления: учебное пособие / Н. М. Горяйнова, В. Н. Горяйнов. — 2-е изд. — Челябинск, Саратов: Южно-Уральский институт управления и экономики, Ай Пи Эр Медиа, 2019. — 274 с. — ISBN 978-5-4486-0654-0. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81492.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
2	Ефимов, О. Н. Экономика предприятия: учебное пособие / О. Н. Ефимов. — Саратов: Вузовское образование, 2014. — 732 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23085.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
3	Жуков, Б. М. Инновационное обеспечение гибкого управления предприятием. Теория, инструментарий, реализация: монография / Б. М. Жуков. — Краснодар: Южный институт менеджмента, 2010. — 410 с. — ISBN 978-5-93926-156-2. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/8441.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
4	Карданская, Н. Л. Управленческие решения: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. — 3-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01574-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71206.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
5	Коваленко, С. П. Управление проектами: практическое пособие / С. П. Коваленко. — Минск: ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 192 с. — ISBN 978-985-7067-26-8. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/28269.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
6	Курс МВА по стратегическому менеджменту [Электронный ресурс]/ АйзенштатРасселл [и др.]. – Электрон.текстовые данные. – М.: Альпина Бизнес Букс, 2019. – 587 с. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: http://www.iprbookshop.ru/82702.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
7	Латфуллин Г.А. Теория менеджмента: учебник для студентов высших учебных заведений	2

	/ Г. А. Латфуллин, А. С. Никитин, С. С. Серебренников. - 2-е изд. - Санкт-Петербург: Питер, 2014. - 459 с. : рис., табл.	
8	Менеджмент: учебное пособие / М. В. Аветисян, Л. В. Гайдаренко, В. А. Деева [и др.]. — Москва: Юриспруденция, 2012. — 243 с. — ISBN 978-5-9516-0362-3. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/8061.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
9	Михайлюк О.Н., Батурина И.Н. Финансы: учебно-методическое пособие для аудиторной и самостоятельной работы студентов направлений бакалавриата 38.03.02 – «Менеджмент» и 38.03.01 «Экономика» очного и заочного обучения,2-е изд., перераб. и доп. Урал.гос. горный ун-т. – Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. – 72 с.	17
10	Чайников, В. В. Экономика предприятия (организации): учебное пособие / В. В. Чайников, Д. Г. Лапин. — Москва: Российский новый университет, 2010. — 480 с. — ISBN 978-5-89789-051-4. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/21343.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс
11	Экономика, организация и управление горными предприятиями цветной металлургии: сборник статей Горного информационно-аналитического бюллетеня / А. А. Ашихмин [и др.]; Московский государственный горный университет. - Москва: МГГУ. N 3. - 2004. - 46 с. : табл. - Библиогр.: с. 43-45.	40
12	Экономика предприятия: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / В. Я. Горфинкель, О. В. Антонова, А. И. Базилевич [и др.]; под редакцией В. Я. Горфинкель. — 6-е изд. — Москва: ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 663 с. — ISBN 978-5-238-02371-7. — Текст: электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART: [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71241.html . — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Официальный сайт Центрального банка России http://www.cbr.ru
Официальный сайт Министерства финансов России https://minfin.gov.ru/
Официальный сайт Федеральной налоговой службы России https://www.nalog.gov.ru
Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики РФ https://rosstat.gov.ru/
Официальный сайт журнала «Вопросы экономики https://www.vopreco.ru

10 ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦЕНЗИОННОГО И СВОБОДНО РАСПРОСТРАНЯЕМОГО ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОТЕЧЕСТВЕННОГО ПРОИЗВОДСТВА, СОВРЕМЕННЫХ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ БАЗ ДАННЫХ И ИНФОРМАЦИОННЫХ СПРАВОЧНЫХ СИСТЕМ

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:
Microsoft Office Professional 2010
Microsoft Windows 8 Professional
Fine Reader 12 Professional
Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса
ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com
Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, https://disk.yandex.ru/

Информационные справочные системы
ИПС «Консультант Плюс» https://www.consultant.ru/
Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики): http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#
Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) https://www.e-disclosure.ru/

Современные профессиональные базы данных:

Scopus: база данных рефератов и цитирования
https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri

E-library: электронная научная библиотека: https://elibrary.ru

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для проведения преддипломной практики необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения преддипломной практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

Практика для обучающихся из числа лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости может проводиться с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

При необходимости для прохождения практики создаются специальные рабочие места в соответствии с характером ограничений здоровья, а также с учетом характера выполняемых трудовых функций.

Выбор мест прохождения практик для лиц с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

Способы проведения практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при необходимости могут быть установлены с учётом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Конкретные формы и процедуры промежуточной аттестации по практике обучающихся из числа лиц с инвалидностью и обучающихся из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья устанавливаются ФГБОУ ВО «УГГУ» самостоятельно с учётом ограничений их здоровья и доводятся до сведения обучающихся в сроки, определённые в локальных актах университета.

Процедура проведения промежуточной аттестации по практике для обучающихся с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья при необходимости устанавливается с учётом индивидуальных психофизических особенностей. При необходимости предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы при защите отчёта по практике.

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Оформление отчета осуществляется в соответствии с требованиями, установленными в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.03.02 Менеджмент*.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Образец оформления титульного листа отчета по практике

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики

_____

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.03.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Профиль:
Стратегический менеджмент

Обучающийся: Сидоренко А. В.
Группа: М-23

Руководитель практики от университета:
Сёмин А.Н.

Руководитель практики от организации:
Нечкин И.С., экономист

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
20___

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение …… 3
1. Характеристика организации-базы практики……. 4
2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления……... 15
3. Предложения по повышению эффективности управления организацией …….. 30
Заключение…….. 36
Список использованных источников……. 37

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец направления на практику

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский государственный горный университет»
(ФГБОУ ВО «УГГУ»)
620144, г. Екатеринбург, ул. Куйбышева, 30

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся_____
(фамилия, имя, отчество)
Направления подготовки_____

____курса _____факультета

направляется в _____
(наименование и адрес организации)
_____

для прохождения _____ практики
с _____ по_____

Декан факультета _____
М.П. Руководитель практики от университета
_____
тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию «____» _____ 20__ г.
Направлен _____
(наименование структурного подразделения)
Практику окончил «____» _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации
_____
М.П. (должность)
_____
(ф. и. о.)

Прохождение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, правилами внутреннего трудового распорядка с оформлением в соответствующем журнале:

Дата проведения	Ф.И.О., должность, подпись проводившего инструктаж	Подпись обучающегося, прошедшего инструктаж

Задание на период практики

_____
_____
_____
_____

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета/ организации
06.05.2020	Организационное собрание	
06.05.2020	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
07.05.2020	Изучение документов организации	
08.05.2020	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
09-13.05.2020	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
14-15.05.2020	Анализ показателей организации	
16.05.2020	Изучение информационно-аналитических и организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	
17.05.2020	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
18.05.2020	Подготовка отчёта по практике	

Характеристика с места практики обучающегося

(заполняется руководителем практики от организации)

_____

(фамилия, имя, отчество)

Заключение организации о работе обучающегося за период практики (экономические и организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Руководитель практики от организации _____ _____

(Фамилия И.О) (подпись)

Отзыв

об отчете о прохождении практики обучающегося
(заполняется руководителем практики от университета)

1. Выводы (характеристика отчета в целом, соответствие объема, содержания отчета программе):

_____
_____
_____
_____

2. Недостатки отчета:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель практики от университета _____ _____
(Фамилия И.О) (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Характеристика работы обучающегося на практике

Общие требования. Характеристика должна содержать указание на отношение обучающегося к работе, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств, вывод руководителя практики от организации о полноте выполнения индивидуального задания и отсутствии / наличии замечаний к прохождению практики обучающимся.

Характеристика обучающегося с места практики описывает его профессиональную подготовку, теоретические знания, практические навыки и деловые качества, которые он проявил в период прохождения практики. Писать документ нужно в официальном стиле, при этом необходимо указать в характеристике следующие сведения:

фамилия и инициалы обучающегося;

обязанности обучающегося в период прохождения практики;

профессиональные качества обучающегося;

особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;

практические навыки, освоенные обучающимся;

оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

Главная цель составления характеристики обучающегося с места практики — описание его профессиональной подготовки, а также новых знаний и навыков, которые он приобрел в процессе практической деятельности в конкретной организации. Подробная характеристика позволит руководителю практики со стороны учебного заведения объективно оценить ее эффективность и поставить обучающемуся справедливую оценку.

Пример характеристики.

Иванова Елена Игоревна проходила практику в ООО «Исеть» в….. отделе, практика была организована в соответствии с программой. В период прохождения практики Иванова Е.И. зарекомендовала себя с положительной стороны, дисциплинированным практикантом, стремящимся к получению новых знаний, навыков и умений, нацелена на повышение своей будущей профессиональной квалификации.

В период практики Иванова Елена Игоревна ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой отдела ……, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного специалиста, начальника отдела изучала, методические материалы по …..; трудовое законодательство; порядок составления прогнозов…., определения перспективной и текущей потребности в ….; состояние рынка продаж; системы и методы оценки…; методы анализа ……; порядок оформления, ведения документации, связанной с ……; порядок формирования и ведения банка данных о …….; методы ……., порядок составления установленной отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе …..

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии…; умение применять теоретические знания на практике ….; продемонстрировала навыки проведения …., умение найти…. и применить их; грамотно оформляла документацию…..

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Ивановой Е.И. заслуживает оценки «зачтено».

Руководитель практики от организации _____ И.О. Фамилия

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

ОРГАНИЗАЦИОННАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица Х – Укомплектованность штатного расписания

Должность	По штатному расписанию, ед.	Фактически, ед.

Таблица Х –Уровень образования работников

Образование	20__ г.		20__ г.		20__ г.	
	к-во, чел.	уд. вес, %	к-во, чел.	уд. вес, %	к-во, чел	уд. вес, %
Высшее						
Среднее специальное						
из них: обучаются в ВУЗах						
Среднее						
Всего:						

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА

Таблица Х – Динамика размеров производства

Показатели	20_ г.	20_ г.	20_ г.	Темп роста, %
Среднегодовая стоимость основных средств, руб. в том числе: производственные				
Среднегодовая стоимость оборотных средств, руб.				
Амортизационные отчисления, руб.				
Количество электроэнергии, тыс. кВт-ч				
Среднегодовая численность работников, чел				
Затраты труда, чел.-ч.				
Фонд оплаты труда, руб.				
Объем производства продукции, руб.				
Объем реализации, руб.				

Таблица Х – Динамика финансовых результатов

Показатели	20__г.	20__г.	20__г.	Темп роста, %
Выручка от реализации, тыс. руб.				
Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.				
Валовая прибыль, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) от финансово-хозяйственной деятельности, тыс. руб.				
Финансовый результат от прочей деятельности, тыс. руб.				
Рентабельность, %				
Окупаемость, %				

Таблица Х – Экономическая эффективность производства

Показатели	20_ г.	20_ г.	20_ г.	Темп роста, %
Уровень интенсификации производства				
Фондовооруженность, р				
Электровооруженоость, кВт.-ч.				
Экономическая эффективность интенсификации производства				
Фондоотдача, руб.				
Оборачиваемость оборотных средств, руб.				
Выход продукции, руб. - на 1 руб оплаты труда - на 1 чел.-ч. - на 1 человека				
Прибыль (убыток) на 100 руб. реализованной продукции, руб.				
Затраты на 100 р. реализованной продукции, руб.				
Уровень рентабельности, %				
Окупаемость затрат, %				