

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки:

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль):

Экономика недропользования

квалификация выпускника: **магистр**

год набора: 2024

Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 04.10.2023

(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика – форма практической подготовки. 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 обучающимся начальных сведений о будущей профессиональной деятельности;
- приобретение опыта профессиональной деятельности при изучении экономических и управленческих аспектов производственно-хозяйственной деятельности предприятий (организаций);
- выполнение заданий кафедры.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
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 формы 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.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

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 организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (УК-3);

способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия (УК-4).

общепрофессиональных

обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике (ОПК-3);

принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность (ОПК-4).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений УК-3.3 Руководит работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом.	<i>знать</i>	- алгоритм разработки и реализации корпоративной стратегии; - типы стратегий организации и их особенности;
			<i>уметь</i>	- осуществлять выбор стратегии организации по результатам стратегического анализа;
			<i>владеть</i>	- навыками разработки стратегии организации;
Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4	УК-4.1 Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Владеет навыками создания на русском и иностранном языках письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности.	<i>знать</i>	- правила оформления и составления различной документации на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности; - терминологию профессиональных текстов; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.).
			<i>уметь</i>	- пользоваться иностранными языками, как средством профессионального общения; - участвовать в диалоге, дискуссии на профессиональные темы с носителями языка; - аннотировать и реферировать тексты по специальности на иностранном языке; - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов,

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
				статьи на английском языке; - использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста.
			<i>владеть</i>	-навыками работы с Интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации, с англоязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях; - опытом пользования иностранным языком, как средством профессионального общения; - навыками применения полученных знаний в своей будущей профессиональной деятельности.
Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3	ОПК-3.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций. ОПК-3.2. Организует аналитическое и методическое обеспечение реализации научно-исследовательских проектов в экономике.	<i>знать</i>	- виды результатов научных исследований в области экономики;
			<i>уметь</i>	- обобщать результаты исследований актуальных экономических проблем, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
			<i>владеть</i>	- навыками критической оценки результатов исследований актуальных экономических проблем, полученных отечественными и зарубежными исследователями.
Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	ОПК-4	ОПК-4.1. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность. ОПК-4.2. 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.	<i>знать</i>	- особенности концепции устойчивого развития; – методы оценки эффективности природоохранных мероприятий; - основные методические подходы к управлению рисками на предприятии; - виды стратегических изменений; - методы анализа стратегий диверсифицированной организации; - методики диагностики риска банкротства предприятий;
			<i>уметь</i>	- применять методики оценки эффективности инвестиционных природоохранных проектов; - диагностировать надвигающуюся угрозу кризисного состояния предприятия; - работать с финансовыми документами, в том числе с бухгалтерской отчетностью, использовать ее в аналитических целях и диагностировать с ее помощью финансовые риски деятельности предприятия;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
				- организовывать работу по управлению финансовыми рисками и предотвращению кризиса;
			<i>владеть</i>	- навыками обоснования эффективности инвестиционных природоохранных проектов; - навыками аналитической работы; - навыками управления инвестиционными и финансовыми рисками.

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 и на базах практики.

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

Общая трудоемкость учебной практики составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Общее время прохождения учебной практики обучающимся 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость, в часах: практическая подготовка (ПП) и самостоятельная работа (СР)		Формы контроля
			ПП	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	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 дневнике практики.
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутрен-	4	2	Отметка в дневнике практики. Запись в журнале организации, заполнение соот-

		него трудового распорядка. Ознакомительная экскурсия по организации.			ветствующего раздела в направлении на практику	
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	60	30	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики	
2.1	1	Ознакомление с технологическим процессом предприятия минерально-сырьевого комплекса, используемой техникой.	10	5		
2.2	1	Изучение рынка минерального сырья. Рассмотрение видов продукции (работ, услуг) предприятий минерально-сырьевого комплекса. Изучение методики подсчёта запасов полезных ископаемых	10	5		
2.3	1	Ознакомление с организационно-правовыми формами предпринимательской деятельности в сфере добычи, обогащения и переработки полезных ископаемых. Изучение видов интеграции данных предприятий	10	5		
2.4	2	Изучение особенностей организации производства на предприятии минерально-сырьевого комплекса	10	5		
2.5	2	Ознакомление с организационной структурой предприятия минерально-сырьевого комплекса, деятельностью органов корпоративного управления, функциями различных отделов и служб управления.	10	5		
2.6	2	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия минерально-сырьевого комплекса	6	3		
2.7	2	Ознакомление с решением на предприятии минерально-сырьевого комплекса актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	4	2		
3		<i>Аналитический этап</i>	36	18		Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики
3.1	2	Анализ рынка минерального сырья. Анализ потребителей предприятий минерально-сырьевого комплекса	6	3		
3.2	3	Анализ организационно-правовых форм предпринимательской деятельности в сфере добычи, обогащения и переработки полезных ископаемых. Анализ интеграционных процессов в данной сфере деятельности	6	3		
3.3	3	Анализ особенностей организации производства на предприятии минерально-сырьевого комплекса	6	3		
3.4	3	Анализ организационной структуры предприятия минерально-сырьевого комплекса, деятельности органов корпоративного управления, функций различных отделов	6	3		

		и служб управления.			
3.5	3	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия и его конкурентов.	6	3	
3.6	3	Анализ актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	6	3	
4		<i>Научно-исследовательский этап</i>	34	17	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики
4.1	3	Изучение актуальных экономических проблем, стоящих перед предприятиями минерально-сырьевого комплекса	6	3	
4.2	4	Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальных экономических проблем предприятия минерально-сырьевого комплекса, которые получены отечественными и зарубежными исследователями	12	6	
4.3	4	Обобщение и критическая оценка результатов исследований экономических актуальных проблем, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	16	8	
5		<i>Организационно-управленческий этап</i>	6	3	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики
5.1	4	Изучение современных технологий управления на базе экономического и стратегического анализа. Оценка их применимости к предприятиям минерально-сырьевого комплекса	4	2	
5.2	4	Рассмотрение алгоритма принятия стратегических решений о развитии предприятия минерально-сырьевого комплекса	2	1	
6		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	2	1	
	4	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	1	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	144	72	Зачет

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Обучающийся выполняет в соответствии с целями, задачами и заданием руководителя практики работы по месту прохождения практики, фиксирует все виды выполняемой работы в дневнике прохождения практики.

Конкретное содержание практики зависит от места её прохождения.

Практика проводится на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и университетом.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, формулируются задания практики, разъясняются формы, виды отчётности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчётных документов, порядок защиты отчёта по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению учебной практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, при необходимости подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой организацией-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию организации-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков в организации.

Студенты получают программу практики, направление на практику и иную необходимую для прохождения практики документацию.

По прибытии на практику производится согласование конкретного структурного подразделения, где будет проходить практика (при необходимости), проводится 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 организации/продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от организации и от университета.

Руководители практики от университета контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, проводят индивидуальные и групповые консультации в ходе практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики, оценивает результаты практики.

Руководители практики от организаций (назначаемые руководителем организации) знакомят обучающихся с порядком прохождения практики, проводят инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, помогают обучающимся овладевать профессиональными навыками.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы;

соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник практики с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;

получить по месту проведения практики характеристику, отзыв о проделанной работе, подписанный надлежащим лицом;

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

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
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в дневнике практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в дневнике практики. Запись в журнале организации, заполнение соответствующего раздела в направлении на практику
<i>Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Ознакомление с технологическим процессом предприятия минерально-сырьевого комплекса, используемой техникой.	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Изучение рынка минерального сырья. Рассмотрение видов продукции (работ, услуг) предприятий минерально-сырьевого комплекса. Изучение методики подсчёта запасов полезных ископаемых	
Ознакомление с организационно-правовыми формами предпринимательской деятельности в сфере добычи, обогащения и переработки полезных ископаемых. Изучение видов интеграции данных предприятий	
Изучение особенностей организации производства на предприятии минерально-сырьевого комплекса	
Ознакомление с организационной структурой предприятия минерально-сырьевого комплекса, деятельностью органов корпоративного управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия минерально-сырьевого комплекса	
Ознакомление с решением на предприятии минерально-сырьевого комплекса актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Аналитический этап</i>	
Анализ рынка минерального сырья. Анализ потребителей предприятий минерально-сырьевого комплекса	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Анализ организационно-правовых форм предпринимательской деятельности в сфере добычи, обогащения и переработки полезных ископаемых. Анализ интеграционных процессов в данной сфере деятельности	
Анализ особенностей организации производства на предприятии минерально-сырьевого комплекса	
Анализ организационной структуры предприятия минерально-сырьевого комплекса, деятельности органов корпоративного управле-	

ния, функций различных отделов и служб управления.	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия и его конкурентов.	
Анализ актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Научно-исследовательский этап</i>	
Изучение актуальных экономических проблем, стоящих перед предприятиями минерально-сырьевого комплекса	Отметка в дневнике практики.
Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальных экономических проблем предприятия минерально-сырьевого комплекса, которые получены отечественными и зарубежными исследователями	Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Обобщение и критическая оценка результатов исследований экономических актуальных проблем, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение современных технологий управления на базе экономического и стратегического анализа. Оценка их применимости к предприятиям минерально-сырьевого комплекса	Отметка в дневнике практики.
Рассмотрение алгоритма принятия стратегических решений о развитии предприятия минерально-сырьевого комплекса	Отчёт о прохождении практики (4 раздел)
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики обучающийся представляет набор документов: направление на практику с отметкой организации-базы практики; дневник практики; характеристику с места практики; отчет по практике.

В процессе прохождения практики студент ведет *дневник практики*. Дневник практики должен быть оформлен надлежащим образом, в него записываются сведения о выполненных студентом работах и заданиях. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объёма проделанной работы. Руководитель практики от организации проверяет дневник. В дневнике должна быть отметка о выполнении работ студентом с подписью руководителя практики от организации.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Фамилию. 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, степень сформированности компетенций, др.

Отчет вместе с документами служит основанием для оценки результатов практики руководителем. Полученная оценка выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

Содержание отчёта 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 практике – ознакомительной практике – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и дневник практики, заполненный соответствующим образом (приложение В или Г), характеристика с места практики (приложение Д), содержание (приложение Б), введение, основная часть (четыре раздела), заключение, приложения.

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

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, дневник 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 Б).

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 четыре раздела, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел «Характеристика предприятия минерально-сырьевого комплекса» представляет собой характеристику предприятия по следующей схеме: описание предприятия, производственная структура, организационная структура управления, виды деятельности, выпускаемая продукция (услуги, работы); технология производства; название, функции, задачи подразделений, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

Второй раздел «Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления» содержит результаты: анализа деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления; анализа рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), экономического и стратегического анализа поведения предприятия (организации) и его конкурентов и др.

Третий раздел «Научные исследования по экономической проблеме» демонстрирует работу обучающегося по: изучению актуальной экономической проблемы, стоящей перед предприятием минерально-сырьевого комплекса; ведению библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальной экономической проблемы; обобщению и критической оценке результатов исследований актуальных экономических проблем, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами.

Четвертый раздел «Принятие стратегических решений о развитии предприятия» должен включать описание изученных обучающимся современных технологий управления на базе экономического и стратегического анализа, оценку их применимости к условиям предприятий минерально-сырьевого комплекса; алгоритм принятия стратегических решений о развитии предприятия минерально-сырьевого комплекса.

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 20-25 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 магистра по направлению подготовки «Экономика».

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 учебной 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;
планово-экономические документы; и др.

Объем отчета (без приложений) должен быть 25-30 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.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется **комплект оценочных средств по учебной практике – ознакомительной практике.**

При реализации 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 представлено в комплекте оценочных средств по практике.

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

Количество баллов	Отметка за экзамен/зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	отлично	зачтено
65-79	хорошо	
50-64	удовлетворительно	
0-49	неудовлетворительно	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: проблемное обучение (рассмотрение конкретной проблемы организации и путей её решения), исследовательское обучение (самостоятельное изучение обучающимся теоретических и практических основ конкретной экономической проблемы), групповое обучение (обсуждение обучающимся проблемной ситуации в области экономики и совместное определение путей выхода из нее), информационно-коммуникационные технологии (чтение печатных изданий, поиск и изучение интернет-ресурсов, использование других средств получения информации), образовательные экскурсии и проч.

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Маркова В.Д., Кузнецова С.А. Стратегический менеджмент. – М.:ИНФРА-М; Новосибирск; Сибирское соглашение, 2008. – 288 с.	9
2	Основы научных исследований: учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / Б. И. Герасимов [и др.]. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ, 2015. – 271 с.	41
3	Юсупова Л.Г. Английский язык [Текст]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"; магистрантов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Л.Г. Юсупова; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2017. - 112 с.	10
4	Пирс Дж., Робинсон Р. Стратегический менеджмент. 12-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 560 с.	5
5	Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. / Н. С. Водина и др. М.: Флинта: Наука, 2012. 320 с.	166
6	Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — 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	Электронный ресурс
7	Курганская, М. Я. Деловые коммуникации : курс лекций / М. Я. Курганская. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2013. — 121 с. — ISBN 978-5-98079-935-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/22455.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
8	Английский язык (Магистратура) : учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Е. А. Молодых, С. В. Павлова. — 2-е изд. — Воронеж : Воронежский государствен-	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	ный университет инженерных технологий, 2021. — 188 с. — ISBN 978-5-00032-540-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119654.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
9	Володина, Л. М. Деловой немецкий язык : учебное пособие / Л. М. Володина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 172 с. — ISBN 978-5-7882-1911-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61842.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
10	Алекберова, И. Э. Французский язык. Le français. Cours pratique : практикум / И. Э. Алекберова. — Москва : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. — 96 с. — ISBN 978-5-98704-829-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51863.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
11	Ополченова, Е. В. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. В. Ополченова. — 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	Электронный ресурс
12	Шестак, Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5-8323-0433-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/16935.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
13	Деловые коммуникации : учебное пособие / М. Г. Круталевич, Р. М. Прытков, Ю. Е. Холодилина, О. В. Бурдюгова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с. — ISBN 978-5-7410-1378-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61357.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
14	Лукина, Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — ISBN 978-5-89040-515-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/55003.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
15	Иванова, Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие для самостоятельной работы студентов / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 153 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/30113.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Грамота. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.gramota.ru>

Деловой этикет. Правила делового этикета. Этикет делового общения. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.perefid.ru/index.php?categories=82&articles=474>.

Культура письменной речи. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.grammar.ru>.

Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела. [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://edou.ru>.

Электронная энциклопедия «Wikipedia». — Режим доступа: <http://www.wikipedia.org>

Стратегическое управление и планирование. — Режим доступа: <http://www.stplan.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 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

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.04.01 Экономика*.

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:
38.04.01 *ЭКОНОМИКА*

Обучающийся: Борисов А. В.
Группа: ЭН.м-24

Профиль /Направленность:
Экономика недропользования

Руководитель практики от университета:
Зуева О. Г.

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

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

**Образец оформления содержания отчета
по учебной практике – ознакомительной практике**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика предприятия минерально-сырьевого комплекса	4
2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления.....	10
3. Научные исследования по экономической проблеме	15
4. Принятие стратегических решений о развитии предприятия	20
Заключение.....	23
Список использованных источников.....	24
Приложения.....	25

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 _____

М.П.

Декан факультета _____

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
	Организационное собрание	
	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	
	Изучение документов организации	
	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
	Анализ показателей организации	
	Изучение актуальных экономических проблем, стоящих перед предприятием	
	Изучение организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	
	Формирование предложений по совершенствованию стратегического управления организацией	
	Подготовка отчёта по практике	

Отзыв
об отчете о прохождении практики обучающихся
(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)

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 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.

продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики

Пример характеристики.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя дисциплинированным практикантом, который продемонстрировал знания, умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики, и нацеленность на получение квалификации магистра в области экономики.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой планово-экономического отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей экономиста и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного экономиста, начальника планово-экономического отдела, изучала экономические функции, методические материалы по экономическому и стратегическому анализу; порядок формирования стратегии организации, определения перспективной и текущей потребности в финансовых, материальных и трудовых ресурсах; состояние рынка продаж; системы и методы оценки эффективности хозяйственной деятельности; порядок составления статистической, управленческой и финансовой отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе экономиста.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

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

Руководитель практики от университета

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.02(У) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ НАВЫКОВ НАУЧНО- ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ)

Направление подготовки:

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль):

Экономика недропользования

квалификация выпускника: **магистр**

год набора: 2024

Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Рассмотрены методической комиссией

Экономики и менеджмента

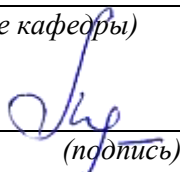
Инженерно-экономического факуль-
тета

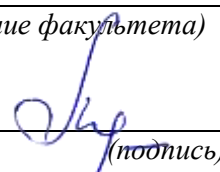
(название кафедры)

(название факультета)

Зав. кафедрой

Председатель


(подпись)


(подпись)

Мочалова Л.А.

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 04.10.2023

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика – форма практической подготовки. 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 - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - позволяет сформировать у обучающихся навыки практической деятельности. Основная цель научно-исследовательской работы – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, получение обучающимся сведений о будущей профессиональной деятельности, а также овладение умениями и навыками научно-исследовательской работы.

Задачами научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) являются:

- развитие профессионального научно-исследовательского мышления, способности к самостоятельным научным суждениям и выводам, свободы научного поиска;
- формирование четкого представления об основных профессиональных задачах, способах их решения, а также стремления к применению научных знаний в образовательной деятельности;
- развитие навыков владения современными методами научных исследований;
- формирование умений использовать современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, объективной оценки научной информации;
- проведение библиографической работы с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий;
- обеспечение готовности к самостоятельному формулированию и решению профессиональных задач, самосовершенствованию в научно-исследовательской и образовательной деятельности, развитию инновационного мышления, творческого потенциала и профессионального мастерства;
- выполнение заданий кафедры.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)	Выездная и (или) стационарная	Научно-исследовательская работа 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 формы обучения могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с экономической 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.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

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

Результатом прохождения учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1);

способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6);

общепрофессиональных

способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике (ОПК-3);

способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность (ОПК-4).

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Понимает суть проблемной ситуации, формулирует проблему УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.	<i>знать</i>	- терминологию научных исследований;
		<i>уметь</i>	- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы;
		<i>владеть</i>	- навыками проведения самостоятельных научных исследований в области экономики;
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, формулирует цели и определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. УК-6.2 Использует инструменты непрерывного образования для построения профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда УК-6.3 Адекватно определяет свою самооценку	<i>знать</i>	- современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, объективной оценки научной информации;
		<i>уметь</i>	- самостоятельно проводить научные исследования в соответствии с разработанной программой, самосовершенствоваться в научно-исследовательской деятельности;
		<i>владеть</i>	- навыками научно-исследовательского мышления, способностью к самостоятельным научным суждениям и выводам, свободного осуществления научного поиска.
ОПК-3. Способен обобщать и критически оце-	ОПК-3.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую	<i>знать</i>	- виды результатов научных исследований в области экономики;

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
<p>нивать научные исследования в экономике</p>	<p>работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций. ОПК-3.2. Организует аналитическое и методическое обеспечение реализации научно-исследовательских проектов в экономике.</p>	<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - обобщать результаты исследований актуальных экономических проблем, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками критической оценки результатов исследований актуальных экономических проблем, полученных отечественными и зарубежными исследователями;
<p>ОПК-4. Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p>	<p>ОПК-4.1. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность. ОПК-4.2. 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.</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - особенности концепции устойчивого развития; - методы оценки эффективности природоохранных мероприятий; - основные методические подходы к управлению рисками на предприятии; - виды стратегических изменений; - методы анализа стратегий диверсифицированной организации; - методики диагностики риска банкротства предприятий;
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - применять методики оценки эффективности инвестиционных природоохранных проектов; - диагностировать надвигающуюся угрозу кризисного состояния предприятия; - работать с финансовыми документами, в том числе с бухгалтерской отчетностью, использовать ее в аналитических целях и диагностировать с ее помощью финансовые риски деятельности предприятия; - организовывать работу по управлению финансовыми рисками и предотвращению кризиса;
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками обоснования эффективности инвестиционных природоохранных проектов; - навыками аналитической работы; - навыками управления инвестиционными и финансовыми рисками.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Учебная практика - научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - 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 учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - составляет 18 зачетных единиц, 648 часов, в том числе в форме практической подготовки – 432 часа.

Общее время прохождения учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - обучающихся 12 недель.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость, в часах: практическая подготовка (ПП) и самостоятельная работа (СР)		Формы контроля
		ПП	СР	
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	2	18	
1.1	Организационное собрание, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	2	Отметка в дневнике практики
	Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомительная экскурсия по организации.		16	Отметка в дневнике практики. Запись в журнале организации, заполнение соответствующего раздела в направлении на практику
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	208	90	Отметка в дневнике практики.
2.1	Ознакомление обучающихся с методиками ведения библиографической работы с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий	42	18	
2.2	Ознакомление обучающихся с видами и требованиями их участия в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и др.	42	18	
2.3	Ознакомление обучающихся с правилами написания научных статей по проблеме исследования	42	18	
2.4	Ознакомление обучающихся с правилами участия в конкурсах научно-исследовательских работ	42	18	
2.5	Ознакомление обучающихся с методиками осуществления научно-исследовательской работы по конкретной теме, указанной в индивидуальном задании обучающихся	40	18	
3	<i>Научно-исследовательский этап</i>	220	90	Отметка в днев-

3.1	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий	44	18	нике практики. Отчёт о прохождении практики
3.2	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и др.	44	18	
3.3	Написание научных статей по проблеме исследования	44	18	
3.4	Участие в конкурсах научно-исследовательских работ	44	18	
3.5	Осуществление научно-исследовательской работы по конкретной теме, указанной в индивидуальном задании обучающихся	44	18	
4	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	2	18	
4.1	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	18	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	432	216	Зачёт с оценкой

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Обучающийся выполняет в соответствии с целями, задачами и заданием руководителя практики работы по месту прохождения практики, фиксирует все виды выполняемой работы в дневнике прохождения практики.

Конкретное содержание практики зависит от места её прохождения.

Практика проводится на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и университетом.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, формулируются задания практики, разъясняются формы, виды отчётности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчётных документов, порядок защиты отчёта по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, при необходимости подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой организацией-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию организации-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков в организации.

Студенты получают программу практики, направление на практику и иную необходимую для прохождения практики документацию.

По прибытии на практику производится согласование конкретного структурного подразделения, где будет проходить практика (при необходимости), проводится 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 организации/продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от организации и от университета.

Руководители практики от университета контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, проводят индивидуальные и групповые консультации в ходе практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики, оценивает результаты практики.

Руководители практики от организаций (назначаемые руководителем организации) знакомят обучающихся с порядком прохождения практики, проводят инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, помогают обучающимся овладевать профессиональными навыками.

При прохождении практики обучающиеся обязаны:

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы;

соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник практики с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;

получить по месту проведения практики характеристику, отзыв о проделанной работе, подписанный надлежащим лицом;

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

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
<i>Знакомство с основами научно-исследовательской работы</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в дневнике практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в дневнике практики. Запись в журнале организации, заполнение соответствующего раздела в направлении на практику
<i>Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	

<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Ознакомление обучающихся с методиками ведения библиографической работы с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий	Отметка в дневнике практики.
Ознакомление обучающихся с видами и требованиями их участия в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и др.	
Ознакомление обучающихся с правилами написания научных статей по проблеме исследования	
Ознакомление обучающихся с правилами участия в конкурсах научно-исследовательских работ	
Ознакомление обучающихся с методиками осуществления научно-исследовательской работы по конкретной теме, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
Ознакомление с решением на предприятии актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Научно-исследовательский, аналитический этап</i>	
Ведение библиографической работы с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики
Участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и др.	
Написание научных статей по проблеме исследования	
Участие в конкурсах научно-исследовательских работ	
Осуществление научно-исследовательской работы по конкретной теме, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики обучающийся представляет набор документов: направление на практику с отметкой организации-базы практики; дневник практики; характеристику с места практики; отчет по практике.

В процессе прохождения практики студент ведет *дневник практики*. Дневник практики должен быть оформлен надлежащим образом, в него записываются сведения о выполненных студентом работах и заданиях. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объёма проделанной работы. Руководитель практики от организации проверяет дневник. В дневнике должна быть отметка о выполнении работ студентом с подписью руководителя практики от организации.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Фамилию. 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, степень сформированности компетенций, др.

Отчет с данными документами служит основанием для оценки результатов учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - руководителем практики от университета. Полученная оценка («зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено (неудовлетворительно)») 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 - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и дневник практики, заполненные соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Д), содержание (приложение Б), введение, основная часть (пять разделов), заключение, приложения.

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

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 - научно-исследовательской работы - 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 Б).

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 несколько разделов, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

Первый раздел отчёта о прохождении практики «*Библиографический список*» должен содержать список научных трудов, найденных и изученных магистрантами с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий.

Второй раздел «*Научно-практические конференции, семинары, круглые столы*» необходимо заполнить информацией об участии магистранта в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах с указанием их тематики, содержания, а также характеристикой результатов своего участия в них.

Третий раздел «*Научные статьи*» содержит информацию о подготовленных и изданных научных статьях магистранта.

Четвертый раздел «*Конкурсы научно-исследовательских работ*» включает информацию об участии магистранта в конкурсах научно-исследовательских работ с приведением названия конкурса, темы и содержания НИР и результатах конкурса.

Пятый раздел «*Научно-исследовательская работа по конкретной теме*» содержит результаты НИР, касающиеся подготовки выпускной квалификационной работы.

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 15-20 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 магистранта по направлению подготовки «Экономика».

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.

Объем отчета (без приложений) должен быть 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 - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - 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. 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 - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - 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 - научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - 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.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется **комплект оценочных средств по учебной практике - научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы).**

При реализации 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 представлено в комплекте оценочных средств по практике.

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

Количество баллов	Отметка за экзамен/зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	отлично	зачтено
65-79	хорошо	
50-64	удовлетворительно	
0-49	неудовлетворительно	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 - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - выступает соответствующая программа практики.

Во время прохождения учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - используются следующие технологии: исследовательское обучение (самостоятельное изучение обучающимся теоретических и практических основ конкретной экономической проблемы), информационно-коммуникационные технологии (чтение печатных изданий, поиск и изучение интернет-ресурсов, использование других средств получения информации) 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	Основы научных исследований: учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / Б. И. Герасимов [и др.]. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ, 2015. – 271 с.	41
2	Розанова Н. М. Научно-исследовательская работа обучающихся: учебно-практическое пособие. М.: КНОРУС, 2016. – 256 с.	30
3	Шестак, Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5-8323-0433-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/16935.htm — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
4	Хожемпо, В. В. Азбука научно-исследовательской работы студента : учебное пособие / В. В. Хожемпо, К. С. Тарасов, М. Е. Пухлянко. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2010. — 108 с. — ISBN 978-5-209-03527-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/11552.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный 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 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	Электронный ресурс
6	Соловьева, О. В. Организация научно-исследовательской работы магистрантов : практикум / О. В. Соловьева, Н. М. Борозинец. — Ставрополь : Северо-Кавказский федеральный университет, 2016. — 144 с. — Текст : электронный	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	// Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/66075.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
<http://ecsocman.hse.ru>

Электронная энциклопедия «Wikipedia». – Режим доступа: <http://www.wikipedia.org>

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, обучающихся 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 прохождения учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы) - необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

В случае прохождения Научно-исследовательской работы в организации-базе практики её материально-техническое обеспечение возлагается на руководителей принимающей стороны.

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

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.04.01 Экономика.*

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 - научно-исследовательской работы
(получение первичных навыков научно-исследовательской работы)**

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.04.01 *ЭКОНОМИКА*

Обучающийся: Борисов А. В.
Группа: ЭН.м-24

Профиль /Направленность:
Экономика недропользования

Руководитель практики от университета:
Зуева О. Г.

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

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
20__

Образец оформления содержания отчета о прохождении учебной практики - научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Библиографический список.....	4
2. Научно-практические конференции, семинары, круглые столы.....	10
3. Научные статьи.....	15
4. Конкурсы научно-исследовательских работ.....	20
5. Научно-исследовательская работа по конкретной теме.....	22
Заключение.....	25
Приложения.....	27

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 _____

М.П.

Декан факультета _____

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
	Организационное собрание	
	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
	Изучение документов организации	
...	...	

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

Отзыв
об отчете о прохождении практики обучающихся
(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)

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 обучающихся, 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.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя дисциплинированным практикантом, который продемонстрировал знания, умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики, и нацеленность на получение квалификации магистра в области экономики.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой планово-экономического отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей экономиста и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного экономиста, начальника планово-экономического отдела, изучала экономические функции, методические материалы по экономическому и стратегическому анализу; порядок формирования стратегии организации, определения перспективной и текущей потребности в финансовых, материальных и трудовых ресурсах; состояние рынка продаж; системы и методы оценки эффективности хозяйственной деятельности; порядок составления статистической, управленческой и финансовой отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе экономиста.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

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

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

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

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ
Б2.В.01(П) ПРАКТИКА ПО ПРОФИЛЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки:
38.04.01 Экономика

Направленность (профиль):
Экономика недропользования

квалификация выпускника: **магистр**

год набора: 2024

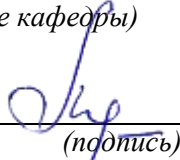
Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 04.10.2023

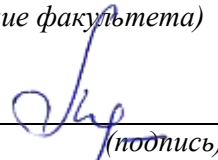
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика – форма практической подготовки. 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 - *практика по профилю профессиональной деятельности* - направлена на формирование у обучающихся навыков практической деятельности для решения *аналитического и проектно-экономического* типа задач профессиональной деятельности:

руководство бизнес-анализом;

реализация инвестиционного проекта.

Основная цель производственной практики – *практики по профилю профессиональной деятельности* – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, а также получение обучающимися профессиональных умений и опыта *аналитической и проектно-экономической* видов деятельности.

Задачами производственной практики – *практики по профилю профессиональной деятельности* – являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и навыками по анализу и использованию различных источников информации для проведения экономических расчетов и принятия управленческих решений, а также управлению эффективностью инвестиционного проекта;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс;
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

Вид практики	Способы проведения практики	Место проведения практики
Производственная - практика по профилю профессиональной деятельности	Выездная и (или) стационарная	Производственная практика - <i>практика по профилю профессиональной деятельности</i> - 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 формы обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с экономической 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.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохожде-

ния практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

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

Результатом прохождения производственной практики – *практики по профилю профессиональной деятельности* – является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла (**УК-2**);

способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели (**УК-3**);

профессиональных

способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов и принятия управленческих решений (**ПК-1**);

способен управлять эффективностью инвестиционного проекта (**ПК-2**).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2	УК-2.1 Разрабатывает план осуществления проекта на всех этапах его жизненного цикла с учетом потребностей в необходимых ресурсах, имеющих ограничений, возможных рисков; УК-2.2 Осуществляет мониторинг реализации проекта на основе структуризации всех процессов и определения зон ответственности его участников. УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.	<i>знать</i>	- основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации; - особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы;
			<i>уметь</i>	- осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов; - применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов;
			<i>владеть</i>	- навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов; - методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей;
способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений УК-3.3 Руководит работой ко-	<i>знать</i>	- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;
			<i>уметь</i>	- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		манды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом.	<i>владеть</i>	- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;
способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов и принятия управленческих решений	ПК-1	<p>ПК-1.1. Использует технику эффективных коммуникаций</p> <p>ПК-1.2. Выявляет, регистрирует, анализирует и классифицирует риски и разрабатывает комплекс мероприятий по их минимизации</p> <p>ПК-1.3. Проводит оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев</p> <p>ПК-1.4. Разрабатывает отчетность по проведению бизнес-анализа</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> - основные понятия и сущность экономики предприятия; - особенности экономической деятельности горных предприятий; - состав и структуру материальных, финансовых и трудовых ресурсов горных предприятий; - методы анализа финансово-хозяйственной деятельности горного предприятия и способы повышения прибыли и рентабельности производства; - методы оценки инвестиционных проектов, направленных на развитие и повышение эффективности деятельности горных предприятий; - особенности управленческой деятельности горных предприятий - функции, принципы и методы менеджмента горнопромышленных систем; - пути совершенствования системы управления горным предприятием.
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать экономические проблемы и процессы; - определять вид и организационную форму предприятия; - проводить оценку основных экономических показателей деятельности предприятия; - определять потребности предприятия в материальных, трудовых и финансовых ресурсах и проводить анализ эффективности их использования; - проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать систему менеджмента горного предприятия и разрабатывать пути ее совершенствования;
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами оценки эффективности использования ресурсов горного предприятия; - навыками проведения экономического анализа затрат для реализации технологических процессов и производства в целом; - навыками расчёта экономиче-

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
				ских и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций; - навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности. - методами анализа и планирования деятельности, организации и управления производством; - навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области экономики и менеджмента.
способен управлять эффективностью реализации инвестиционного проекта	ПК-2	ПК-2.1. Определяет операции и их последовательность для реализации инвестиционного проекта. ПК-2.2. Разрабатывает план реализации инвестиционного проекта. ПК-2.3. Осуществляет поиск необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта. ПК-2.4. Разрабатывает алгоритмы, модели, схемы по инвестиционному проекту. ПК-2.5. Оценивает эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту.	<i>знать</i>	- методы оценки инвестиционных проектов, направленных на развитие и повышение эффективности деятельности предприятий недропользования; - последовательность операций при реализации инвестиционного проекта;
			<i>уметь</i>	- разрабатывать план реализации инвестиционного проекта в недропользовании; - проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - осуществлять поиск необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта; - применять на практике методы сравнительной многокритериальной оценки альтернатив и моделирования денежных потоков;
			<i>владеть</i>	- навыками разработки алгоритмов, моделей, схем по инвестиционному проекту; - методикой оценки инвестиционных рисков при обосновании управленческих решений с учётом отраслевых особенностей реализации проектов.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика - *практика по профилю профессиональной деятельности* - 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 ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 27 зачетных единиц, 972 часа, в том числе в форме практической подготовки – 648 часов.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 18 недель.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	недели	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость, в часах: практическая подготовка (ПП) и самостоятельная работа (СР)		Формы контроля
			ПП	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	32	8	
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	4	Отметка в дневнике практики.
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомительная экскурсия по организации.	30	4	Отметка в дневнике практики. Запись в журнале организации, заполнение соответствующего раздела в направлении на практику.
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	224	72	Отметка в дневнике практики.
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	32	9	Отчёт о прохождении практики
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	32	9	
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	32	9	
2.4	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного от-	32	9	

		делов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.			
2.5	1	Ознакомление со статистической, экономической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	32	9	
2.6	2	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	32	9	
2.7	2	Ознакомление с решением на предприятии (организации) актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	32	18	
3		<i>Аналитический этап</i>	224	81	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики
3.1	2	Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления.	32	9	
3.2	2	Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)	32	18	
3.3	3	Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	32	18	
3.4	3	Анализ статистической, управленческой, финансовой отчетности организации.	32	9	
3.5	3	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	32	9	
3.6	3	Анализ бизнес-процессов организации	32	9	
3.7	3	Анализ актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	32	9	
4		<i>Проектный этап</i>	160	108	
4.1	4	Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	32	27	
4.2	4	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.	32	27	
4.3	5	Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений.	32	27	
4.4	5	Ознакомление с информационным обеспе-	32	18	

		чением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.			
4.5	5	Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	32	9	
5		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	8	55	
	6	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	8	55	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	648	324	Зачёт с оценкой

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

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.

Обучающиеся получают программу практики, доступ ко всей необходимой для оформления результатов практики документации.

Организация производственной практики - *практики по профилю профессиональной деятельности* - 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 - *практики по профилю профессиональной деятельности*:

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, экономическую, управленческую, экономическую 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, дневник 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 кафедре.

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
<i>Знакомство с предприятием-базой практики</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
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. Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в дневнике практики. Запись в журнале организации, заполнение соответствующего раздела в направлении на практику
<i>Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
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, экономической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития	

предприятия (организации)	
Ознакомление с решением на предприятии экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Аналитический этап</i>	
Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)	
Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Анализ статистической, экономической, управленческой, финансовой отчётности организации.	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	
Анализ бизнес-процессов организации.	
Анализ актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Проектный этап</i>	
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 (3 раздел)
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 организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений.	
Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	
Ознакомление с опытом внедрения проектного управления и финансирования в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики обучающийся представляет набор документов: направление на практику с отметкой организации-базы практики; дневник практики; характеристику с места практики; отчет по практике.

В процессе прохождения практики студент ведет *дневник практики*. Дневник практики должен быть оформлен надлежащим образом, в него записываются сведения о выполненных студентом работах и заданиях. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объёма проделанной работы. Руководитель практики от организации проверяет дневник. В дневнике должна быть отметка о выполнении работ студентом с подписью руководителя практики от организации.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Фамилию. 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, степень сформированности компетенций, др.

Отчет с данными документами служит основанием для оценки результатов практики руководителем практики от университета. Полученная оценка («зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено (неудовлетворительно)») 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 *практике по профилю профессиональной деятельности* имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и дневник практики, заполненные соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), 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 А).

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, дневник 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 Б).

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 экономического и стратегического анализа» отчета о прохождении практики должен демонстрировать умения обучающихся по использованию технологий экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов и рынков в глобальной среде.

Третий раздел «Реализация проектной деятельности организации (предприятия)» отчета о прохождении практики демонстрирует умение обучающихся определять и исследовать процессы, связанные с поэтапной реализацией инвестиционных проектов, направленных на совершенствование и повышение эффективности производственно-хозяйственной деятельности организации.

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 магистра по направлению подготовки «Экономика».

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;

планово-экономические документы; и др.

Объем отчета (без приложений) должен быть 30-35 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 зачет с оценкой.

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. Обучающихся 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 - *практики по профилю профессиональной деятельности* - 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 - *практике по профилю профессиональной деятельности* - 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.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется **комплект оценочных средств по производственной практике – практики по профилю профессиональной деятельности.**

При реализации 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 представлено в комплекте оценочных средств по практике.

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

Количество баллов	Отметка за экзамен/зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	отлично	зачтено
65-79	хорошо	
50-64	удовлетворительно	
0-49	неудовлетворительно	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 - *практики по профилю профессиональной деятельности* - выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения производственной практики - *практика по профилю профессиональной деятельности* - 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 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	77
2	Савицкая Г. В. Экономический анализ: учебник. - 14-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. - 649 с.	30
3	Романова М. В. Управление проектами [Текст]: учебное пособие. М., 2010. - 256 с.	20
4	Экономический анализ : учебник для вузов / Л. Т. Гиляровская, Г. В. Корнякова, Н. С. Пласкова [и др.] ; под редакцией Л. Т. Гиляровской. — 2-е изд. — 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
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 с. — ISBN 978-	Эл.ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	5-238-01574-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71206.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
6	Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — 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
7	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
8	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
9	Любушин, Н. П. Экономический анализ : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н. П. Любушин. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 575 с. — ISBN 978-5-238-01745-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71233.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
10	Ополченова, Е. В. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. В. Ополченова. — 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
11	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
12	Экономический анализ : учебник для вузов / Л. Т. Гиляровская, Г. В. Корнякова, Н. С. Пласкова [и др.] ; под редакцией Л. Т. Гиляровской. — 2-е изд. — 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
13	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

9.3 Ресурсы сети «Интернет»

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

Базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

<https://www.scopus.com/customer/profile/display.uri>

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

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

ABBYY 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 - *практики по профилю профессиональной деятельности* - 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 - *практики по профилю профессиональной деятельности*.

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

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.04.01 Экономика.*

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 практики по профилю профессиональной деятельности

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.04.01 *ЭКОНОМИКА*

Профиль /Направленность:
Экономика недропользования

Обучающийся: Борисов А. В.
Группа: ЭН.м-24

Руководитель практики от университета:
Зуева О. Г.

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

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

20

**Образец оформления содержания отчета по прохождению
практики по профилю профессиональной деятельности**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Применение технологий экономического и стратегического анализа.....	10
3. Реализация проектной деятельности организации (предприятия).....	18
Заключение.....	30
Список использованных источников.....	31
Приложения.....	33

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 _____

М.П.

Декан факультета _____

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

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)

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 обучающихся;
- 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.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя дисциплинированным практикантом, который продемонстрировал знания, умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики, и нацеленность на получение квалификации магистра в области экономики.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой планово-экономического отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей экономиста и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного экономиста, начальника планово-экономического отдела, изучала экономические функции, методические материалы по экономическому и стратегическому анализу; порядок формирования стратегии организации, определения перспективной и текущей потребности в финансовых, материальных и трудовых ресурсах; состояние рынка продаж; системы и методы оценки эффективности хозяйственной деятельности; порядок составления статистической, управленческой и финансовой отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе экономиста.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

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

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки:

38.04.01 Экономика

Направленность (профиль):

Экономика недропользования

квалификация выпускника: **магистр**

год набора: 2024

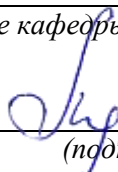
Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрены на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 04.10.2023

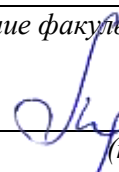
(Дата)

Рассмотрены методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель


(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 2 от 20.10.2023

(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Практика – форма практической подготовки. 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 направлена на формирование у обучающихся навыков практической деятельности для решения *аналитического и проектно-экономического* типа задач профессиональной деятельности:

руководство бизнес-анализом;

реализация инвестиционного проекта.

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 навыками по проектированию хозяйственной деятельности предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений, выявлению и формулированию актуальных научных проблем;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Преддипломная	Выездная и (или) стационарная	Преддипломная практика проводится как в структурных подразделениях УГГУ (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 УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
	Обучающиеся очно-заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с экономической деятельностью, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающиеся обязаны согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или реабилитации инвалида, относительно рекомендованных условий и видов труда. Выбор мест прохождения практик для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитывает требования их доступности.

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 критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Понимает суть проблемной ситуации, формулирует проблему УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает план осуществления проекта на всех этапах его жизненного цикла с учетом потребностей в необходимых ресурсах, имеющихся ограничений, возможных рисков; УК-2.2 Осуществляет мониторинг реализации проекта на основе структуризации всех процессов и определения зон ответственности его участников. УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений УК-3.3 Руководит работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Владеет навыками создания на русском и иностранном языках письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Соблюдает этические нормы межкультурного взаимодействия; анализирует и реализует социальное взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей. УК-5.2 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и	УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, формулирует цели и определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств,

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
способы ее совершенствования на основе самооценки	временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. УК-6.2 Использует инструменты непрерывного образования для построения профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда УК-6.3 Адекватно определяет свою самооценку

общепрофессиональных

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
ОПК-1. Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач	ОПК-1.1. 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-1.2. Выполняет работу по осуществлению экономической деятельности предприятия, направленной на повышение эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой и освоение новых видов продукции, достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов.
ОПК-2. Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях	ОПК-2.1. Применяет продвинутые инструментальные методы экономического анализа в фундаментальных исследованиях. ОПК-2.2. Применяет продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных исследованиях.
ОПК-3. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций. ОПК-3.2. Организует аналитическое и методическое обеспечение реализации научно-исследовательских проектов в экономике.
ОПК-4. Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	ОПК-4.1. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность. ОПК-4.2. 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-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1. Использует современные информационные технологии при сборе и анализе данных субъектов экономики. ОПК-5.2. Применяет программные средства при решении профессиональных задач.

профессиональных

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов и принятия управленческих решений	ПК-1.1. Использует технику эффективных коммуникаций ПК-1.2. Выявляет, регистрирует, анализирует и классифицирует риски и разрабатывает комплекс мероприятий по их минимизации ПК-1.3. Проводит оценку эффективности бизнес-анализа на основе выбранных критериев ПК-1.4. Разрабатывает отчетность по проведению бизнес-анализа
ПК-2. Способен управлять эффективностью реализации инвестиционного проекта	ПК-2.1. Определяет операции и их последовательность для реализации инвестиционного проекта. ПК-2.2. Разрабатывает план реализации инвестиционного проекта. ПК-2.3. Осуществляет поиск необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта. ПК-2.4. Разрабатывает алгоритмы, модели, схемы по инвестиционному проекту. ПК-2.5. Оценивает эффективность использования ресурсов по инвестиционному проекту.

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - алгоритм разработки и реализации корпоративной стратегии; - типы стратегий организации и их особенности; - правила оформления и составления различной документации на иностранном языке в рамках профессиональной деятельности; - терминологию профессиональных текстов; - основные ресурсы, с помощью которых можно эффективно восполнить имеющиеся пробелы в языковом образовании (типы словарей, справочников, компьютерных программ, информационных сайтов сети Интернет, текстовых редакторов и т.д.); - терминологию научных исследований; - виды результатов научных исследований в области экономики; - особенности концепции устойчивого развития; - методы оценки эффективности природоохранных мероприятий; - основные методические подходы к управлению рисками на предприятии; - виды стратегических изменений; - методы анализа стратегий диверсифицированной организации; - методики диагностики риска банкротства предприятий; - основы стандартизации в системе управления проектами и требования к ин-
--------	---

	<p>формационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы; - принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами; - основные понятия и сущность экономики предприятия; - особенности экономической деятельности горных предприятий; - состав и структуру материальных, финансовых и трудовых ресурсов горных предприятий; - методы анализа финансово-хозяйственной деятельности горного предприятия и способы повышения прибыли и рентабельности производства; - методы оценки инвестиционных проектов, направленных на развитие и повышение эффективности деятельности горных предприятий; - особенности управленческой деятельности горных предприятий - функции, принципы и методы менеджмента горнопромышленных систем; - пути совершенствования системы управления горным предприятием; - методы оценки инвестиционных проектов, направленных на развитие и повышение эффективности деятельности предприятий недропользования; - последовательность операций при реализации инвестиционного проекта;
<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - осуществлять выбор стратегии организации по результатам стратегического анализа; - пользоваться иностранными языками, как средством профессионального общения; - участвовать в диалоге, дискуссии на профессиональные темы с носителями языка; - аннотировать и реферировать тексты по специальности на иностранном языке; - составлять краткие научные сообщения, тезисы докладов, статьи на английском языке; - использовать мультимедийные средства и иноязычный контент глобальных сетевых ресурсов для профессионального роста; - выявлять и формулировать актуальные научные проблемы; - обобщать результаты исследований актуальных проблем экономики, полученные отечественными и зарубежными исследователями; - применять методики оценки эффективности инвестиционных природоохранных проектов; - диагностировать надвигающуюся угрозу кризисного состояния предприятия; - работать с финансовыми документами, в том числе с бухгалтерской отчетностью, использовать ее в аналитических целях и диагностировать с ее помощью финансовые риски деятельности предприятия; - организовывать работу по управлению финансовыми рисками и предотвращению кризиса; - осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов; - применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов; - руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами; - анализировать экономические проблемы и процессы; - определять вид и организационную форму предприятия;

	<ul style="list-style-type: none"> - проводить оценку основных экономических показателей деятельности предприятия; - определять потребности предприятия в материальных, трудовых и финансовых ресурсах и проводить анализ эффективности их использования; - проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - анализировать систему менеджмента горного предприятия и разрабатывать пути ее совершенствования; - разрабатывать план реализации инвестиционного проекта в недропользовании; - проводить оценку эффективности инвестиционных проектов; - осуществлять поиск необходимой информации для подготовки и реализации инвестиционного проекта; - применять на практике методы сравнительной многокритериальной оценки альтернатив и моделирования денежных потоков;
<p>Владеть:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки стратегии организации; - навыками работы с Интернет-технологиями для выбора оптимального режима получения информации, с англоязычными источниками информации и подготовки докладов на иностранном языке для участия в международных мероприятиях; - опытом пользования иностранным языком, как средством профессионального общения; - навыками применения полученных знаний в своей будущей профессиональной деятельности; - навыками проведения самостоятельных научных исследований в области экономики; - навыками критической оценки результатов исследований актуальных экономических проблем, полученных отечественными и зарубежными исследователями; - навыками обоснования эффективности инвестиционных природоохранных проектов; - навыками аналитической работы; - навыками управления инвестиционными и финансовыми рисками; - навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов; - методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей; - методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации; - методами оценки эффективности использования ресурсов горного предприятия; - навыками проведения экономического анализа затрат для реализации технологических процессов и производства в целом; - навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций; - навыками экономического обоснования управленческих решений с учётом принципов рационального и эффективного осуществления предпринимательской деятельности. - методами анализа и планирования деятельности, организации и управления производством; - навыками самостоятельного овладения новыми знаниями в области экономики и менеджмента;

	<ul style="list-style-type: none"> - навыками разработки алгоритмов, моделей, схем по инвестиционному проекту; - методикой оценки инвестиционных рисков при обосновании управленческих решений с учетом отраслевых особенностей реализации проектов.
--	--

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 6 зачетных единиц, 216 час, в том числе в форме практической подготовки – 144 часа.

Общее время прохождения преддипломной практики обучающимся - 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	№ недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость, в часах: практическая подготовка (ПП) и самостоятельная работа (СР)		Формы контроля
			ПП	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	8	4	
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	4	Отметка в дневнике практики.
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомительная экскурсия по организации.	6		Отметка в дневнике практики. Запись в журнале организации, заполнение соответствующего раздела в направлении на практику
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	28	14	Отметка в дневнике практики.
2.1	1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	4	2	Отчёт о прохождении практики (раздел 1)
2.2	1	Ознакомление с деятельностью органов	4	2	

		корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.			
2.3	1	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	4	2	
2.4	1	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	4	2	
2.5	1	Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	4	2	
2.6	1	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	4	2	
2.7	1	Ознакомление с решением на предприятии (организации) актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающегося	4	2	
3		<i>Аналитический этап</i>	42	21	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики (раздел 2)
3.1	2	Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления.	6	3	
3.2	2	Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)	6	3	
3.3	2	Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	6	3	
3.4	2	Анализ статистической, экономической, управленческой, финансовой отчетности организации.	6	3	
3.5	2	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия и его конкурентов.	6	3	
3.6	2	Анализ бизнес-процессов организации.	6	3	
3.7	3	Анализ актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающегося	6	3	
4		<i>Научно-исследовательский этап</i>	18	9	
4.1	3	Изучение актуальной экономической проблемы, стоящей перед организацией	6	3	
4.2	3	Ведение библиографической работы, связан-	6	3	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики

		ной с поиском результатов исследований актуальной экономической проблемы, полученной отечественными и зарубежными исследователями			(раздел 3)
4.3	3	Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных экономических проблем, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	6	3	
5		<i>Проектно-экономический этап</i>	40	20	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики (раздел 4)
5.1	3	Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с её реализацией.	8	4	
5.2	3	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.	8	4	
5.3	4	Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений.	8	4	
5.4	4	Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	8	4	
5.5	4	Ознакомление с опытом внедрения проектного управления и финансирования в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	8	4	
6		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	8	4	
	4	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	8	4	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	144	72	Зачет

При реализации практики образовательная деятельность организована в форме практической подготовки путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, и направленных на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю образовательной программы.

Обучающийся выполняет в соответствии с целями, задачами и заданием руководителя практики работы по месту прохождения практики, фиксирует все виды выполняемой работы в дневнике прохождения практики.

Конкретное содержание практики зависит от места её прохождения.

Практика проводится на основе договоров между организацией, осуществляющей деятельность по образовательной программе соответствующего профиля (далее – организация), и университетом.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельно выбрать базу практики.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику в организации по месту работы, в случаях если осуществляемая ими профессиональная деятельность соответствует целям практики.

Перед началом практики для студентов проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, формулируются задания практики, разъясняются формы, виды отчётности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчётных документов, порядок защиты отчёта по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению преддипломной практики:

Перед прохождением практики студент должен изучить программу практики, при необходимости подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе (ИНН), пенсионного страхования; получить при необходимости медицинскую справку по форме, требуемой организацией-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию организации-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков в организации.

Студенты получают программу практики, направление на практику и иную необходимую для прохождения практики документацию.

По прибытии на практику производится согласование конкретного структурного подразделения, где будет проходить практика (при необходимости), проводится 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 организации/продукции организации, технологию её производства, контроль качества продукции, решение вопросов охраны труда и окружающей среды и т.д.

Организацию и руководство практикой осуществляют руководители практики от организации и от университета.

Руководители практики от университета контролируют реализацию программы практики и условия проведения практики организациями, проводят индивидуальные и групповые консультации в ходе практики, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими заданий практики, оценивает результаты практики.

Руководители практики от организаций (назначаемые руководителем организации) знакомят обучающихся с порядком прохождения практики, проводят инструктаж со студентами по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка, помогают обучающимся овладевать профессиональными навыками.

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

своевременно прибыть на место прохождения практики, иметь при себе все необходимые документы;

соблюдать действующие правила внутреннего трудового распорядка организации – места прохождения практики;

соблюдать требования охраны труда, пожарной безопасности;

выполнять задания, предусмотренные программой практики, вести дневник практики с фиксацией результатов выполненной работы, фактических материалов, наблюдений, оценок и выводов как фрагментов будущего отчета;

получить по месту проведения практики характеристику, отзыв о проделанной работе, подписанный надлежащим лицом;

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

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
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в дневнике практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Ознакомление с требованиями охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в дневнике практики. Запись в журнале организации, заполнение соответствующего раздела в направлении на практику
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в дневнике 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, экономической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	
Ознакомление с решением на предприятии актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Аналитический этап</i>	
Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления.	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)	
Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Анализ статистической, экономической, управленческой, финансовой отчетности организации.	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (ор-	

ганизации) и его конкурентов.	
Анализ бизнес-процессов организации.	
Анализ актуальной экономической проблемы, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Научно-исследовательский этап</i>	
Изучение актуальной экономической проблемы, стоящей перед организацией	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальной экономической проблемы, полученной отечественными и зарубежными исследователями	
Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных экономических проблем, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики (4 раздел)
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 организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений.	
Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	
Ознакомление с опытом внедрения проектного управления и финансирования в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта.	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам практики обучающийся представляет набор документов: направление на практику с отметкой организации-базы практики; дневник практики; характеристику с места практики; отчет по практике.

В процессе прохождения практики студент ведет *дневник практики*. Дневник практики должен быть оформлен надлежащим образом, в него записываются сведения о выполненных студентом работах и заданиях. Записи должны быть конкретными, с указанием характера и объёма проделанной работы. Руководитель практики от организации проверяет дневник. В дневнике должна быть отметка о выполнении работ студентом с подписью руководителя практики от организации.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Фамилию. 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, степень сформированности компетенций, др.

Отчет с данными документами служит основанием для оценки результатов преддипломной 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 А), индивидуальное задание и дневник практики, заполненные соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Д), содержание (приложение Б), введение, основная часть (четыре раздела), заключение, приложения.

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

После титульного листа помещается задание на практику, содержащее индивидуальное задание на период практики, дневник практики, характеристику с места практики.

Содержание отчета о прохождении 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 Б).

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 четыре 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, выпускаемая продукция (услуги, работы); описание подразделения, где проходила учебная практика – название, функции, задачи подразделения, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

Второй раздел «Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления» содержит результаты: анализа деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления; анализа рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг); анализа статистической, управленческой, финансовой отчетности организации; экономического и стратегического анализа поведения предприятия (организации) и его конкурентов; анализа бизнес-процессов организации и др.

Третий раздел «Научные исследования по экономической проблеме» демонстрирует работу обучающегося по: изучению актуальной проблемы управления, стоящей перед организацией; ведению библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальной проблемы управления, полученной отечественными и зарубежными исследователями; обобщению и критической оценке результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами.

Четвертый раздел «Разработка и реализация инвестиционных проектов на предприятии» должен включать характеристику проектно-экономической деятельности предприятия (организации), в т. ч. особенности разработки, экономического обоснования и реализации инвестиционных проектов, и сформулированные обучающимся рекомендации по ее совершенствованию.

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 магистра по направлению подготовки «Экономика».

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;

планово-экономические документы; и др.

Объем отчета (без приложений) должен быть 30-35 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 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. Обучающихся 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.

Для осуществления промежуточной аттестации обучающихся по практике используется **комплект оценочных средств по преддипломной практике.**

При реализации 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 представлено в комплекте оценочных средств по практике.

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

Количество баллов	Отметка за экзамен/зачёт с оценкой	Отметка о зачёте
80-100	отлично	зачтено
65-79	хорошо	
50-64	удовлетворительно	
0-49	неудовлетворительно	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: проблемное обучение (рассмотрение конкретной проблемы организации и путей её решения), исследовательское обучение (самостоятельное изучение обучающимся теоретических и практических основ конкретной экономической проблемы), групповое обучение (обсуждение обучающимся проблемной ситуации в области экономики и совместное определение путей выхода из нее), информационно-коммуникационные технологии (чтение печатных изданий, поиск и изучение интернет-ресурсов, использование других средств получения информации), образовательные экскурсии и проч.

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — 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	Электронный ресурс
2	Маркова В.Д., Кузнецова С.А. Стратегический менеджмент. – М.:ИНФРА-М; Новосибирск; Сибирское соглашение, 2008. – 288 с.	9
3	Основы научных исследований: учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / Б. И. Герасимов [и др.]. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ, 2015. – 271 с.	41
4	Курганская, М. Я. Деловые коммуникации : курс лекций / М. Я. Курганская.	Электронный

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	— Москва : Московский гуманитарный университет, 2013. — 121 с. — ISBN 978-5-98079-935-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/22455.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	ресурс
5	Юсупова Л.Г. Английский язык [Текст]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"; магистрантов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Л.Г. Юсупова; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2017. - 112 с.	10
6	Английский язык (Магистратура) : учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Е. А. Молодых, С. В. Павлова. — 2-е изд. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2021. — 188 с. — ISBN 978-5-00032-540-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119654.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
7	Володина, Л. М. Деловой немецкий язык : учебное пособие / Л. М. Володина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 172 с. — ISBN 978-5-7882-1911-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61842.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
8	Алекберова, И. Э. Французский язык. Le franais. Cours pratique : практикум / И. Э. Алекберова. — Москва : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. — 96 с. — ISBN 978-5-98704-829-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51863.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
9	Романова М. В. Управление проектами [Текст]: учебное пособие. М., 2010. - 256 с.	20
10	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	Электронный ресурс
11	Пирс Дж., Робинсон Р. Стратегический менеджмент. 12-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 560 с.	5
12	Ополченова, Е. В. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. В. Ополченова. — 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	Электронный ресурс
13	Шестак, Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5-8323-0433-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/16935.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
14	Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. / Н. С. Водина и др. М.: Флинта: Наука, 2012. 320 с.	166
15	Деловые коммуникации : учебное пособие / М. Г. Круталевич, Р. М. Прытков, Ю. Е. Холодилина, О. В. Бурдюгова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с. — ISBN 978-5-7410-1378-6.	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	— Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61357.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
16	Лукина, Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — ISBN 978-5-89040-515-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/55003.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
17	Иванова, Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие для самостоятельной работы студентов / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 153 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/30113.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
18	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	Электронный ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

Грамота. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gramota.ru>

Деловой этикет. Правила делового этикета. Этикет делового общения. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.perefid.ru/index.php?categories=82&articles=474>.

Культура письменной речи. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gramma.ru>.

Центр компетенции по вопросам документационного обеспечения управления и архивного дела. [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://edou.ru>.

Электронная энциклопедия «Wikipedia». – Режим доступа: <http://www.wikipedia.org>

Стратегическое управление и планирование. – Режим доступа: <http://www.stplan.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, обучающихся 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 статисти-

ки): 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

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.04.01 Экономика*.

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:
38.04.01 *ЭКОНОМИКА*

Обучающийся: Борисов А. В.
Группа: ЭН.м-24

Профиль /Направленность:
Экономика недропользования

Руководитель практики от университета:
Зуева О. Г.

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

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления.....	10
3. Научные исследования по экономической проблеме	15
4. Разработка и реализация инвестиционных проектов на предприятии	20
Заключение.....	23
Список использованных источников.....	24
Приложения.....	25

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 _____

М.П.

Декан факультета _____
 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

Отзыв

об отчете о прохождении практики обучающего
(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)

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 обучающихся 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.

В период прохождения практики Кочетова Е.И. зарекомендовала себя дисциплинированным практикантом, который продемонстрировал знания, умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики, и нацеленность на получение квалификации магистра в области экономики.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой планово-экономического отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей экономиста и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного экономиста, начальника планово-экономического отдела, изучала экономические функции, методические материалы по экономическому и стратегическому анализу; порядок формирования стратегии организации, определения перспективной и текущей потребности в финансовых, материальных и трудовых ресурсах; состояние рынка продаж; системы и методы оценки эффективности хозяйственной деятельности; порядок составления статистической, управленческой и финансовой отчетности; возможности использования современных информационных технологий в работе экономиста.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии, умение применять полученные знания на практике, продемонстрировала умения и навыки, отражающие получение компетенций в соответствии с программой практики.

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

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