

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

**38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)

**Современные технологии управления предприятием  
минерально-сырьевого комплекса**

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

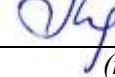
(Дата)

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 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 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);

*общепрофессиональных*

способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-2);

способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций (ОПК-4);

способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты (ОПК-5).

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 техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и	ОПК-2	ОПК-2.1. Применяет современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-2.2. Использует продвинутые методы обработки и анализа данных, в том числе применяет интеллектуальные информационно-аналитические системы.	<i>знать</i>	- современные техники и методики сбора данных; - методы обработки и анализа данных;
			<i>уметь</i>	- использовать продвинутые методы обработки и анализа данных;
			<i>владеть</i>	- навыками применения современных техник и методик сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач.

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
исследовательских задач				
Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	ОПК-4	ОПК-4.1. Руководит проектной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков. ОПК-4.2. Руководит процессной деятельностью в организации; разрабатывает бизнес-модели организации с учётом инновационных направлений деятельности	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы, особенности и методы проектного управления;</li> <li>- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;</li> <li>- основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации;</li> <li>- особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы;</li> <li>- состав и назначение систем моделирования бизнес-процессов;</li> <li>- методику исследования деятельности организаций для дальнейшего моделирования их процессов;</li> </ul>
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;</li> <li>- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;</li> <li>- осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;</li> <li>- применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов;</li> <li>- проводить обследование бизнес-процессов организации и описывать их в виде моделей различных нотаций;</li> <li>- предлагать решения оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса;</li> </ul>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и принятия решений в проектном управлении;</li> <li>- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;</li> <li>- навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реали-</li> </ul>

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
				зации проектов; - методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей; - навыками решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса на основе выбранных методов и технологий моделирования.
Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ОПК-5	ОПК-5.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций. ОПК-5.2. Организует аналитическое и методическое обеспечение реализации научно-исследовательских проектов.	<i>знать</i>	- виды результатов научных исследований в области менеджмента;
			<i>уметь</i>	- обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
			<i>владеть</i>	- навыками критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.

В результате практики обучающийся должен:

<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разновидности устного делового общения в профессиональной сфере;</li> <li>- правила оформления и составления различной документации на русском и иностранном языках в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- алгоритм разработки и реализации корпоративной стратегии;</li> <li>- типы стратегий организации и их особенности;</li> <li>- принципы, особенности и методы проектного управления;</li> <li>- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;</li> <li>- основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации;</li> <li>- особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы;</li> <li>- состав и назначение систем моделирования бизнес-процессов;</li> <li>- методику исследования деятельности организаций для дальнейшего моделирования их процессов;</li> <li>- виды результатов научных исследований в области менеджмента;</li> <li>- современные техники и методики сбора данных;</li> <li>- методы обработки и анализа данных;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разновидности устного делового общения в профессиональной сфере;</li> <li>- правила оформления и составления различной документации на русском и иностранном языках в рамках профессиональной деятельности;</li> <li>- профессиональную терминологию на русском и иностранном языках;</li> <li>- алгоритм разработки и реализации корпоративной стратегии;</li> <li>- типы стратегий организации и их особенности;</li> <li>- принципы, особенности и методы проектного управления;</li> <li>- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;</li> <li>- основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации;</li> <li>- особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы;</li> <li>- состав и назначение систем моделирования бизнес-процессов;</li> <li>- методику исследования деятельности организаций для дальнейшего моделирования их процессов;</li> <li>- виды результатов научных исследований в области менеджмента;</li> </ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять выбор стратегии организации по результатам стратегического анализа;</li> <li>- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые реше-</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пользоваться русским и иностранным языком как средством профессионального общения в устной и письменной формах;</li> <li>- осуществлять выбор стратегии организации по</li> </ul>

	<p>ния;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;</li> <li>- осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;</li> <li>- применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов;</li> <li>- проводить обследование бизнес-процессов организации и описывать их в виде моделей различных нотаций;</li> <li>- предлагать решения оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса;</li> <li>- обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;</li> <li>- использовать продвинутые методы обработки и анализа данных;</li> </ul>	<p>результатам стратегического анализа;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения;</li> <li>- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;</li> <li>- осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;</li> <li>- применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов;</li> <li>- проводить обследование бизнес-процессов организации и описывать их в виде моделей различных нотаций;</li> <li>- предлагать решения оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса;</li> <li>- обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;</li> </ul>
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки стратегии организации;</li> <li>- навыками разработки и принятия решений в проектном управлении;</li> <li>- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;</li> <li>- навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов;</li> <li>- методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей;</li> <li>- навыками решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса на основе выбранных методов и технологий моделирования.</li> <li>- навыками критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями;</li> <li>- навыками применения современных техник и методик сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- опытом использования русского и иностранного языков как средств профессионального общения;</li> <li>- приемами и методами устных и письменных деловых коммуникаций;</li> <li>- навыками разработки стратегии организации;</li> <li>- навыками разработки и принятия решений в проектном управлении;</li> <li>- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;</li> <li>- навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов;</li> <li>- методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей;</li> <li>- навыками решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса на основе выбранных методов и технологий моделирования.</li> <li>- навыками критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.</li> </ul>

### 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.  
Общее время прохождения учебной практики обучающимся 4 недели.

#### 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
		учебная	СР	
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	<b>6</b>	<b>3</b>	
1.1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	1	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
	<b>Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики</b>			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	4	2	
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	<b>60</b>	<b>30</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
2.1	Ознакомление с технологическим процессом предприятия минерально-сырьевого комплекса, используемой техникой.	10	5	
2.2	Изучение рынка минерального сырья. Рассмотрение видов продукции (работ, услуг) предприятий минерально-сырьевого комплекса. Изучение методики подсчёта запасов полезных ископаемых	10	5	
2.3	Ознакомление с организационно-правовыми формами предпринимательской деятельности в сфере добычи, обогащения и переработки полезных ископаемых. Изучение видов интеграции данных предприятий	10	5	
2.4	Изучение особенностей организации производства на предприятии минерально-сырьевого комплекса	10	5	
2.5	Ознакомление с организационной структурой предприятия минерально-сырьевого комплекса, деятельностью органов корпоративного управления, функциями различных отделов и служб управления.	10	5	
2.6	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия минерально-сырьевого комплекса	6	3	
2.7	Ознакомление с решением на предприятии минерально-сырьевого комплекса актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучаю-	4	2	

	щихся			
3	<i>Аналитический этап</i>	<b>36</b>	<b>18</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
3.1	Анализ рынка минерального сырья. Анализ потребителей предприятий минерально-сырьевого комплекса	6	3	
3.2	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	Анализ особенностей организации производства на предприятии минерально-сырьевого комплекса	6	3	
3.4	Анализ организационной структуры предприятия минерально-сырьевого комплекса, деятельности органов корпоративного управления, функций различных отделов и служб управления.	6	3	
3.5	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия и его конкурентов.	6	3	
3.6	Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	6	3	
4	<i>Научно-исследовательский этап</i>	<b>34</b>	<b>17</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
4.1	Изучение актуальных проблем управления, стоящих перед предприятиями минерально-сырьевого комплекса	6	3	
4.2	Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальных проблем управления предприятиями минерально-сырьевого комплекса, которые получены отечественными и зарубежными исследователями	12	6	
4.3	Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	16	8	
5	<i>Организационно-управленческий этап</i>	<b>6</b>	<b>3</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
5.1	Изучение современных технологий менеджмента. Оценка их применимости к предприятиям минерально-сырьевого комплекса	4	2	
5.2	Рассмотрение алгоритма разработки стратегии предприятия минерально-сырьевого комплекса	2	1	
6	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>2</b>	<b>1</b>	
	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	1	Защита отчета о прохождении практики
	<b>Итого</b>	<b>144</b>	<b>72</b>	<b>Зачет</b>

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

В целях обеспечения организации самостоятельной работы обучающихся в период практики перед началом практики для обучающихся проводится организационное собрание, на котором разъясняются цели и задачи, содержание, сроки практики, порядок её прохождения, со-



общается информация о предприятиях-базах практик и количестве предоставляемых мест на них, формулируются задания практики, план практики, разъясняются формы, виды отчетности, порядок заполнения бланков отчетности, требования к оформлению отчетных документов, порядок защиты отчета по практике, даются иные рекомендации по прохождению практики.

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

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

### **Общие рекомендации обучающимся по прохождению учебной практики:**

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

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

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

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

*Примерный план прохождения практики*

Задание	Отчетность
<b><i>Знакомство с основами будущей профессии</i></b>	
<b><i>Подготовительный (организационный) этап</i></b>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
<b><i>Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)</i></b>	
<b><i>Учебно-ознакомительный этап</i></b>	
Ознакомление с технологическим процессом предприятия минерально-сырьевого комплекса, используемой техникой.	Отметка в графике (плане) прохождения 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 проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<b><i>Аналитический этап</i></b>	
Анализ рынка минерального сырья. Анализ потребителей предприятий минерально-сырьевого комплекса	Отметка в графике (плане) прохождения 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 управления, функций различных отделов и служб управления.	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия и его конкурентов.	
Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<b><i>Научно-исследовательский этап</i></b>	
Изучение актуальных проблем управления, стоящих перед предприя-	Отметка в графике

тиями минерально-сырьевого комплекса	(плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальных проблем управления предприятиями минерально-сырьевого комплекса, которые получены отечественными и зарубежными исследователями	
Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение современных технологий менеджмента. Оценка их применимости к предприятиям минерально-сырьевого комплекса	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (4 раздел)
Рассмотрение алгоритма разработки стратегии предприятия минерально-сырьевого комплекса	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

- направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;
- характеристика с места практики;
- отчет обучающегося.

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

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

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

Отчет по учебной практике – ознакомительной практике – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения 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, график (план) практики, характеристику с места практики.

*Содержание* отчета о прохождении учебной практики – ознакомительной практики – помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 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 проблеме управления» демонстрирует работу обучающегося по: изучению актуальной проблемы управления, стоящей перед предприятием минерально-сырьевого комплекса; ведению библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальной проблемы управления; обобщению и критической оценке результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами.

*Четвертый раздел* «Применение современных технологий менеджмента» должен включать описание изученных обучающимся современных технологий менеджмента, оценку их применимости к условиям предприятий минерально-сырьевого комплекса; алгоритм разработки стратегии 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 «Менеджмент».

В *заключении* обучающийся должен указать, как проходила практика, знания и навыки (компетенции), которые он приобрел в ходе практики, выводы и предложения, к которым пришел обучающийся в результате прохождения 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 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 проблемы управления), групповое обучение (обсуждение обучающимся проблемной ситуации в области менеджмента 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.

## **8 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.**

Компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
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	<i>знать</i>	- алгоритм разработки и реализации корпоративной стратегии; - типы стратегий организации и их особенности;	вопросы
	УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	<i>уметь</i>	- осуществлять выбор стратегии организации по результатам стратегического анализа;	отчет о прохождении практики
	УК-3.3 Руководит работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом.	<i>владеть</i>	- навыками разработки стратегии организации;	характеристика с места практики обучающихся
Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач (ОПК-2)	ОПК-2.1. Применяет современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач.	<i>знать</i>	- современные техники и методики сбора данных; - методы обработки и анализа данных	вопросы
	ОПК-2.2. Использует продвинутые методы обработки и анализа данных, в том числе применяет интеллектуальные информационно-аналитические системы.	<i>уметь</i>	- использовать продвинутые методы обработки и анализа данных	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- навыками применения современных техник и методик сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач	характеристика с места практики обучающихся
Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций (ОПК-4)	ОПК-4.1. Руководит проектной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков. ОПК-4.2. Руководит процессной деятельностью в организации; разрабатывает бизнес-модели организации с учётом инновационных направлений деятельности	<i>знать</i>	- принципы, особенности и методы проектного управления; - принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами; - 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; - состав и назначение систем моделирования бизнес-процессов; - методику исследования деятельности организаций для дальнейшего моделирования их процессов;	вопросы
		<i>уметь</i>	- действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную ответственность за принятые решения; - руководить коллективом в сфе-	отчет о прохождении практики

			<p>ре своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;</li> <li>- применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов;</li> <li>- проводить обследование бизнес-процессов организации и описывать их в виде моделей различных нотаций;</li> <li>- предлагать решения оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса;</li> </ul>	
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки и принятия решений в проектном управлении;</li> <li>- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;</li> <li>- навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов;</li> <li>- методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей;</li> <li>- навыками решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса на основе выбранных методов и технологий моделирования.</li> </ul>	характеристика с места практики обучающихся
Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты (ОПК-5)	ОПК-5.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций. ОПК-5.2. Организует аналитическое и методическое обеспечение реализации научно-исследовательских проектов.	<i>знать</i>	- виды результатов научных исследований в области менеджмента;	вопросы
		<i>уметь</i>	- обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- навыками критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.	характеристика с места практики обучающихся

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

## 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/68473.html">https://www.iprbookshop.ru/68473.html</a> — 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. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2013. — 121 с. — ISBN 978-5-98079-935-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/22455.html">https://www.iprbookshop.ru/22455.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/119654.html">https://www.iprbookshop.ru/119654.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
7	Володина, Л. М. Деловой немецкий язык : учебное пособие / Л. М. Воло-	Электрон-



№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	дина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 172 с. — ISBN 978-5-7882-1911-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/61842.html">https://www.iprbookshop.ru/61842.html</a> — 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/51863.html">https://www.iprbookshop.ru/51863.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
9	Пирс Дж., Робинсон Р. Стратегический менеджмент. 12-е изд. — СПб.: Питер, 2013. — 560 с.	5
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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/51871.html">https://www.iprbookshop.ru/51871.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
11	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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/16935.html">https://www.iprbookshop.ru/16935.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
12	Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. / Н. С. Водина и др. М.: Флинта: Наука, 2012. 320 с.	166
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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/61357.html">https://www.iprbookshop.ru/61357.html</a> — 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/55003.html">https://www.iprbookshop.ru/55003.html</a> — 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/30113.html">https://www.iprbookshop.ru/30113.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс

## 9.2 Ресурсы сети «Интернет»

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

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/>

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

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, [www.onlyoffice.com](http://www.onlyoffice.com)

Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, <https://disk.yandex.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 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.04.02 Менеджмент*.

**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:  
38.04.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

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

Профиль /Направленность:  
*Современные технологии управления  
предприятием минерально-сырьевого  
комплекса*

Руководитель практики от университета:  
Зуева О. Г.

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

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург

20\_\_

**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 проблеме управления.....	15
4. Применение современных технологий менеджмента .....	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 проблем управления, стоящих перед предприятием	
	Изучение организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	
	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
	Подготовка отчёта по практике	

**Характеристика с места практики обучающегося**  
(заполняется руководителем практики от университета)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

И.О. Фамилия

**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 менеджмента.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой планово-финансового отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного менеджера, начальника планово-финансового отдела, изучала управленческие 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 менеджера.

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

### Б2.О.02(П) НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКАЯ РАБОТА

Направление подготовки  
**38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)  
**Современные технологии управления предприятием  
минерально-сырьевого комплекса**

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.

Производственная работа - научно-исследовательская работа - позволяет сформировать у обучающихся навыки практической деятельности. Основная цель производственной практики - 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 производственной практики - 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>
Производственная - научно-исследовательская работа	Выездная и (или) стационарная	Производственная работа - 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 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 производственной практики - 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 руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций (ОПК-4);

способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты (ОПК-5).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1	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 менеджмента;
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6	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.

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций	ОПК-4	ОПК-4.1. Руководит проектной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков. ОПК-4.2. Руководит процессной деятельностью в организации; разрабатывает бизнес-модели организации с учётом инновационных направлений деятельности	<i>знать</i>	- способы сбора и анализа информации; - методику исследования деятельности организаций для дальнейшего моделирования их процессов;
			<i>уметь</i>	- применять методы анализа проблем организации; - анализировать альтернативы действий; - применять методы многокритериальной оценки альтернатив, метод анализа иерархий, экспертные методы; - использовать количественные и качественные методы для управления бизнес-процессами; - проводить обследование бизнес-процессов организации; - предлагать решения оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса.
			<i>владеть</i>	- методами генерирования альтернатив; - навыками решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса на основе выбранных методов и технологий моделирования.
Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ОПК-5	ОПК-5.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций. ОПК-5.2. Организует аналитическое и методическое обеспечение реализации научно-исследовательских проектов.	<i>знать</i>	- виды результатов научных исследований в области менеджмента;
			<i>уметь</i>	- обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
			<i>владеть</i>	- навыками критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями;

В результате практики обучающийся должен:

<b>Знать:</b>	- терминологию научных исследований; - современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, объективной оценки научной информации; - способы сбора и анализа информации; - методику исследования деятельности организаций для дальнейшего моделирования их процессов; - виды результатов научных исследований в области менеджмента;
<b>Уметь:</b>	- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы; - самостоятельно проводить научные исследования в соответствии с разработанной программой, самосовершенствоваться в научно-исследовательской деятельности; - применять методы анализа проблем организации; - анализировать альтернативы действий; - применять методы многокритериальной оценки альтернатив, метод анализа иерархий, экспертные методы;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать количественные и качественные методы для управления бизнес-процессами;</li> <li>- проводить обследование бизнес-процессов организации;</li> <li>- предлагать решения оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса;</li> <li>- обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;</li> </ul>
<b>Владеть:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками проведения самостоятельных научных исследований в области менеджмента;</li> <li>- навыками научно-исследовательского мышления, способностью к самостоятельным научным суждениям и выводам, свободного осуществления научного поиска;</li> <li>- методами генерирования альтернатив;</li> <li>- навыками решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса на основе выбранных методов и технологий моделирования;</li> <li>- навыками критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями.</li> </ul>

### 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная работа - научно-исследовательская работа - 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 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 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>	<b>2</b>	<b>18</b>	
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
	<b>Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики</b>			
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>		<b>90</b>	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	42	18	
3	<i>Научно-исследовательский этап</i>		<b>90</b>	Отметка в дневнике практики. Отчёт о прохождении практики
3.1	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий	44	18	
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>		<b>18</b>	
4.1	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	18	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	<b>432</b>	<b>216</b>	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 обучающийся должен изучить программу, представленную учебно-методическую документацию по практике и обратиться к соответствующим нормативным материалам, литературе с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики, к решению задач практики, конкретных практических вопросов.

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности, 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
<b>Знакомство с основами научно-исследовательской работы</b>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, получение необходимых консультаций по	Отметка в дневнике



организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	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
<b>Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)</b>	
<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 производственной практики - научно-исследовательской работы - обучающийся представляет набор документов:

- направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;
- характеристика с места практики;
- отчет обучающегося.

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

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов 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 производственной практике - научно-исследовательской работе - имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения 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 магистра по направлению подготовки «Менеджмент».

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

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

В *приложениях* располагают вспомогательный материал.

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 производственной практики - 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 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 - научно-исследовательской работы - выступает соответствующая программа практики.

Во время прохождения производственной практики - научно-исследовательской работы - используются следующие технологии: 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) и пр.

## **8 КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ПРАКТИКИ. ОЦЕНОЧНЫЕ СРЕДСТВА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ**

Текущий контроль и оценка результатов освоения производственной практики – 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 производственной практике – научно-исследовательской работе - 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 – научно-исследовательской работе.**

Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий (УК-1)	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;	вопросы
		<i>уметь</i>	- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы;	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- навыками проведения самостоятельных научных исследований в области менеджмента;	характеристика с места практики обучающихся
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки (УК-6)	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;	вопросы
		<i>уметь</i>	- самостоятельно проводить научные исследования в соответствии с разработанной программой, самосовершенствоваться в научно-исследовательской деятельности;	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- навыками научно-исследовательского мышления, способностью к самостоятельным научным суждениям и выводам, свободного осуществления научного поиска.	характеристика с места практики обучающихся
Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков. ОПК-4.2. Руководит процессной деятельностью в организации; разрабатывает бизнес-модели организации	ОПК-4.1. Руководит проектной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков. ОПК-4.2. Руководит процессной деятельностью в организации; разрабатывает бизнес-модели организации	<i>знать</i>	- способы сбора и анализа информации; - методику исследования деятельности организаций для дальнейшего моделирования их процессов;	вопросы
		<i>уметь</i>	- применять методы анализа проблем организации; - анализировать альтернативы действий;	отчет о прохождении практики

Компетенция	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
ских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций (ОПК-4)	с учётом инновационных направлений деятельности		- применять методы многокритериальной оценки альтернатив, метод анализа иерархий, экспертные методы; - использовать количественные и качественные методы для управления бизнес-процессами; - проводить обследование бизнес-процессов организации; - предлагать решения оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса.	
		<i>владеть</i>	- методами генерирования альтернатив; - навыками решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса на основе выбранных методов и технологий моделирования.	характеристика с места практики обучающихся
Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты (ОПК-5)	ОПК-5.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций. ОПК-5.2. Организует аналитическое и методическое обеспечение реализации научно-исследовательских проектов.	<i>знать</i>	- виды результатов научных исследований в области менеджмента;	вопросы
		<i>уметь</i>	- обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- навыками критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями;	характеристика с места практики обучающихся

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

## 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/16935.html">https://www.iprbookshop.ru/16935.html</a> — 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/11552.html">https://www.iprbookshop.ru/11552.html</a> — 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/71206.html">https://www.iprbookshop.ru/71206.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс

### 9.2 Ресурсы сети «Интернет»

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

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

Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс» <https://www.consultant.ru/>

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, обучающихся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

## **11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

Для прохождения производственной практики - 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 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.04.02 Менеджмент.*

**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 производственной практике - научно-исследовательской работе**

---

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:  
38.04.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Профиль /Направленность:  
*Современные технологии управления  
предприятием минерально-сырьевого  
комплекса*

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

Руководитель практики от университета:  
Зуева О. Г.

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

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
20\_\_



**Образец оформления содержания отчета о производственной практике - научно-исследовательской работе**

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 менеджмента.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой планово-финансового отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного менеджера, начальника планово-финансового отдела, изучала управленческие 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 менеджера.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии в области менеджмента; умение применять теоретические знания на практике; продемонстрировала навыки проведения экономического и стратегического анализа, умение разработать правильные управленческие решения и применить их.

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) ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки  
**38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)  
**Современные технологии управления предприятием  
минерально-сырьевого комплекса**

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 ТИП, ВИД ПРАКТИКИ 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 – организационно-управленческая практика – направлена на формирование у обучающихся навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого* типа задачи профессиональной деятельности:

стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне промышленной организации.

Основная цель производственной практики – организационно-управленческой практики – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, а также получение обучающимся профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности.

Задачами производственной практики – организационно-управленческой практики – являются:

- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и навыками по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс;
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

№ п/п	Вид практики	Способы проведения практики	Место проведения практики
1.	Производственная - организационно-управленческая	Выездная и (или) стационарная	Производственная практика - организационно-управленческая практика - проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		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



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

*профессиональных*

способен организовать производственно-хозяйственную деятельность организации с учётом современных экономических и управленческих технологий (**ПК-1**);

способен управлять производством с учётом экологических и социальных инноваций (**ПК-2**);

способен применять эффективные методы управления трудовым коллективом организации (**ПК-3**).

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
способен организовать производственно-хозяйственную деятельность организации с учётом современных экономических и управленческих технологий	ПК-1	ПК-1.1. Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат. ПК-1.2. Управляет производством с учётом изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.	<i>знать</i>	- особенности экономической деятельности горных (нефтегазовых, геологоразведочных) предприятий (организаций); - особенности управленческой деятельности горных (нефтегазовых, геологоразведочных) предприятий (организаций);
			<i>уметь</i>	- проводить оценку основных экономических показателей деятельности предприятия; - определять потребности предприятия в материальных, трудовых и финансовых ресурсах и проводить анализ эффективности их использования; - анализировать систему менеджмента горного предприятия и разрабатывать пути ее совершенствования.
			<i>владеть</i>	- методами оценки эффективности использования ресурсов горного предприятия; - навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций; - методами анализа и планирования деятельности, организации и управления производством.
способен управлять производством с учётом экологических и социальных инноваций	ПК-2	ПК-2.1. Руководит разработкой основных положений продуктовой и технологической стратегии развития организации; определяет основные параметры производственно-	<i>знать</i>	- основные принципы и направления корпоративной социальной и экологической ответственности; - виды корпоративной социальной ответственности и механизмы их реализации; - структуру и содержание международных стандартов в области корпоративной социальной ответственности;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
		технологической и инновационной политики организации. ПК-2.2. Повышает конкурентоспособность организации на базе усовершенствования производимой продукции и действующей технологии производства, создания принципиально новых продуктов и производств.		<ul style="list-style-type: none"> <li>- технологию осуществления, эколого-ориентированного экономического и стратегического анализа;</li> <li>- элементы системы корпоративного экологического менеджмента;</li> <li>- особенности учёта корпоративной социальной и экологической ответственности в стратегии организации;</li> </ul>
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать формирование социальной и экологической ответственности предприятия;</li> <li>- понимать подходы к построению системы управления корпоративной ответственностью;</li> <li>- реализовывать этапный план внедрения системы ЭМ в рамках предприятия;</li> <li>- проводить экономический и стратегический анализ поведения организации и её конкурентов с точки зрения социальных и экологических аспектов;</li> <li>- анализировать и проектировать социально- и эколого-ориентированные управленческие решения;</li> </ul>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками готовности действовать в нестандартных ситуациях;</li> <li>- навыками внедрения системы ЭМ на предприятии.</li> </ul>
способен применять эффективные методы управления трудовым коллективом организации	ПК-3	ПК-3.1. Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства. ПК-3.2. Применяет принцип материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные характеристики и отличительные черты лидера;</li> <li>- основные теории лидерства и способы формирования эффективных команд;</li> <li>- основные принципы формирования эффективных команд;</li> </ul>
			<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нести ответственность за принятые решения;</li> <li>- выявлять в себе и других лидерские качества;</li> <li>- осуществлять оценку собственного потенциала и потенциала команды (коллектива) для достижения целей организации;</li> <li>- осуществлять формирование и управление командой (коллективом);</li> </ul>
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками действий в нестандартных ситуациях;</li> <li>- навыками оценки потенциала личности и склонности к лидерству;</li> <li>- навыками координации действий членов команд (коллективов) на основе применения лидерских технологий;</li> <li>- навыками поведения в коллективе и совместной деятельности для достижения целей организации.</li> </ul>

В результате практики обучающийся должен:

<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- особенности экономической деятельности горных (нефтегазовых, геологоразведочных) предприятий (организаций);</li> <li>- особенности управленческой деятельности горных (нефтегазовых, геологоразведочных) предприятий (организаций);</li> </ul>
---------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и направления корпоративной социальной и экологической ответственности;</li> <li>- виды корпоративной социальной ответственности и механизмы их реализации;</li> <li>- структуру и содержание международных стандартов в области корпоративной социальной ответственности;</li> <li>- технологию осуществления, эколого-ориентированного экономического и стратегического анализа;</li> <li>- элементы системы корпоративного экологического менеджмента;</li> <li>- особенности учёта корпоративной социальной и экологической ответственности в стратегии организации;</li> <li>- основные характеристики и отличительные черты лидера;</li> <li>- основные теории лидерства и способы формирования эффективных команд;</li> <li>- основные принципы формирования эффективных команд;</li> </ul>
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку основных экономических показателей деятельности предприятия;</li> <li>- определять потребности предприятия в материальных, трудовых и финансовых ресурсах и проводить анализ эффективности их использования;</li> <li>- анализировать систему менеджмента горного предприятия и разрабатывать пути ее совершенствования;</li> <li>- анализировать формирование социальной и экологической ответственности предприятия;</li> <li>- понимать подходы к построению системы управления корпоративной ответственностью;</li> <li>- реализовывать этапный план внедрения системы ЭМ в рамках предприятия;</li> <li>- проводить экономический и стратегический анализ поведения организации и её конкурентов с точки зрения социальных и экологических аспектов;</li> <li>- анализировать и проектировать социально- и эколого-ориентированные управленческие решения;</li> <li>- нести ответственность за принятые решения;</li> <li>- выявлять в себе и других лидерские качества;</li> <li>- осуществлять оценку собственного потенциала и потенциала команды (коллектива) для достижения целей организации;</li> <li>- осуществлять формирование и управление командой (коллективом);</li> </ul>
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки эффективности использования ресурсов горного предприятия;</li> <li>- навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций;</li> <li>- методами анализа и планирования деятельности, организации и управления производством;</li> <li>- навыками готовности действовать в нестандартных ситуациях;</li> <li>- навыками внедрения системы ЭМ на предприятии;</li> <li>- навыками действий в нестандартных ситуациях;</li> <li>- навыками оценки потенциала личности и склонности к лидерству;</li> <li>- навыками координации действий членов команд (коллективов) на основе применения лидерских технологий;</li> <li>- навыками поведения в коллективе и совместной деятельности для достижения целей организации.</li> </ul>

### 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – организационно-управленческая 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 ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 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>	<b>2</b>	<b>18</b>	
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	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
	<b>Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики</b>			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.		16	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	<b>140</b>	<b>60</b>	
2.1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	20	8	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
2.2	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	20	8	
2.3	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	20	8	
2.4	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	20	8	
2.5	Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	20	8	
2.6	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	20	8	
2.7	Ознакомление с решением на предприятии (организации) актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	20	12	
3	<i>Аналитический этап</i>	<b>140</b>	<b>60</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
3.1	Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления, взаимодействия подразделений организации.	20	8	
3.2	Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребите-	20	8	

	лей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)			
3.3	Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др. отделов и подразделений.	20	8	
3.4	Анализ статистической, управленческой, финансовой отчетности организации.	20	8	
3.5	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	20	8	
3.6	Оценка финансового состояния организации.	20	8	
3.7	Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	20	12	
4	<i>Организационно-управленческий этап</i>	<b>148</b>	<b>60</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
4.1	Изучение актуальных проблем управления, стоящих перед организацией	28	12	
4.2	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	28	12	
4.3	Формирование предложений по разработке или совершенствованию стратегии предприятия (организации), программы организационного развития и изменений.	28	12	
4.4	Формирование предложений по использованию современных методов управления экологической и социальной деятельностью.	28	12	
4.5	Разработка предложений по решению актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся, с использованием современных технологий менеджмента	36	12	
5	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>2</b>	<b>18</b>	
	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	18	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	<b>432</b>	<b>216</b>	Зачёт с оценкой

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

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

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

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

**Общие рекомендации обучающимся по прохождению производственной практики:**

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

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

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

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

*Примерный план прохождения практики*

Задание	Отчетность
<b><i>Знакомство с предприятием-базой практики</i></b>	
<b><i>Подготовительный (организационный) этап</i></b>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.

<b>Формирование профессиональных компетенций (умений и навыков)</b>	
<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
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	
Ознакомление с решением на предприятии актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Аналитический этап</i>	
Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления, взаимодействия подразделений организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
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. отделов и подразделений.	
Анализ статистической, управленческой, финансовой отчетности организации.	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	
Оценка финансового состояния организации.	
Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение актуальных проблем управления, стоящих перед организацией	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
Формирование предложений по совершенствованию управления организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	
Формирование предложений по разработке или совершенствованию стратегии предприятия (организации), программы организационного развития и изменений.	
Формирование предложений по использованию современных методов управления социальной и экологической деятельностью.	
Разработка предложений по решению актуальной проблемы управле-	

ния, указанной в индивидуальном задании обучающихся, с использованием современных технологий менеджмента	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

## 6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

- направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;
- характеристика с места практики;
- отчет обучающегося.

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

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности 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 производственной практике – организационно-управленческой практике – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненные соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), 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, график (план) практики, характеристику с места практики.

*Содержание* отчета о прохождении производственной практики – организационно-управленческой практики – помещают после титульного листа и индивидуального задания. В содержании отчета указывают: перечень разделов (при желании параграфов), номера страниц, с которых начинается каждый из них (образец – приложение 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 практика – название, функции, задачи подразделения, взаимосвязи (взаимодействие) с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

*Второй раздел* «Управление организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями» призван продемонстрировать способность обучающихся



управлять организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями).

*Третий раздел «Корпоративная стратегия, программы организационного развития» ориентирован на представление обучающихся способности разрабатывать корпоративную стратегию, программы организационного развития и изменений и обеспечивать их реализацию).*

*Четвертый раздел «Управление социальной и экологической деятельностью предприятия» отражает способность обучающихся использовать современные методы управления социальной и экологической деятельностью для решения стратегических задач.*

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 «Менеджмент».

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

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

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

статистическую отчетность;

финансовую отчетность;

положение о подразделении, где проводилась практика;

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 – организационно-управленческой 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 обучающимися 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 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 практике – организационно-управленческой практике – выступает соответствующая программа практики.

Во время проведения производственной практике – организационно-управленческой практике – 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.

## 8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
способен организовать производственно-хозяйственную деятельность организации с учётом современных экономических и управленческих технологий (ПК-1)	ПК-1.1. Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат. ПК-1.2. Управляет производством с учётом изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.	<i>знать</i>	- особенности экономической деятельности горных (нефтегазовых, геологоразведочных) предприятий (организаций); - особенности управленческой деятельности горных (нефтегазовых, геологоразведочных) предприятий (организаций);	вопросы
		<i>уметь</i>	- проводить оценку основных экономических показателей деятельности предприятия; - определять потребности предприятия в материальных, трудовых и финансовых ресурсах и проводить анализ эффективности их использования; - анализировать систему менеджмента горного предприятия и разрабатывать пути ее совершенствования.	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- методами оценки эффективности использования ресурсов горного предприятия; - навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций; - методами анализа и планирования деятельности, организации и управления производством.	характеристика с места практики обучающихся

способен управлять производством с учётом экологических и социальных инноваций (ПК-2)	<p>ПК-2.1. Руководит разработкой основных положений продуктовой и технологической стратегии развития организации; определяет основные параметры производственно-технологической и инновационной политики организации.</p> <p>ПК-2.2. Повышает конкурентоспособность организации на базе усовершенствования производимой продукции и действующей технологии производства, создания принципиально новых продуктов и производств</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные принципы и направления корпоративной социальной и экологической ответственности;</li> <li>- виды корпоративной социальной ответственности и механизмы их реализации;</li> <li>- структуру и содержание международных стандартов в области корпоративной социальной ответственности;</li> <li>- технологию осуществления, эколого-ориентированного экономического и стратегического анализа;</li> <li>- элементы системы корпоративного экологического менеджмента;</li> <li>- особенности учёта корпоративной социальной и экологической ответственности в стратегии организации;</li> </ul>	вопросы
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать формирование социальной и экологической ответственности предприятия;</li> <li>- <b>понимать подходы к построению системы управления корпоративной ответственностью;</b></li> <li>- реализовывать этапный план внедрения системы ЭМ в рамках предприятия;</li> <li>- проводить экономический и стратегический анализ поведения организации и её конкурентов с точки зрения социальных и экологических аспектов;</li> <li>- анализировать и проектировать социально- и эколого-ориентированные управленческие решения;</li> </ul>	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками готовности действовать в нестандартных ситуациях;</li> <li>- навыками внедрения системы ЭМ на предприятии.</li> </ul>	характеристика с места практики обучающихся
способен применять эффективные методы управления трудовым коллективом организации (ПК-3)	<p>ПК-3.1. Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства.</p> <p>ПК-3.2. Применяет принцип материальной заинтересованности и ответственности каждого работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основные характеристики и отличительные черты лидера;</li> <li>- основные теории лидерства и способы формирования эффективных команд;</li> <li>- основные принципы формирования эффективных команд;</li> </ul>	вопросы
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нести ответственность за принятые решения;</li> <li>- выявлять в себе и других лидерские качества;</li> <li>- осуществлять оценку собственного потенциала и по-</li> </ul>	отчет о прохождении практики

			<p>тенциала команды (коллектива) для достижения целей организации;</p> <p>- осуществлять формирование и управление командой (коллективом);</p>	
		<i>владеть</i>	<p>- навыками действий в нестандартных ситуациях;</p> <p>- навыками оценки потенциала личности и склонности к лидерству;</p> <p>- навыками координации действий членов команд (коллективов) на основе применения лидерских технологий;</p> <p>- навыками поведения в коллективе и совместной деятельности для достижения целей организации.</p>	<p>характеристика с места практики обучающихся</p>

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме защиты отчета о прохождении практики, по итогам которой выставляется оценка.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **комплект оценочных средств по практике по производственной практике – организационно-управленческой 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

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

### 9.1 Литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Резник С. Д. Управление изменениями: учебник / С. Д. Резник, М. В. Черниковская, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 379 с.	20
2	Основы менеджмента (нефтяная и газовая промышленность) : учебник / А. Ф. Андреев [и др.] ; Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина. - Москва : Нефть и газ, 2007. - 264 с.	5
3	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С.	77

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	
4	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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/68473.html">https://www.iprbookshop.ru/68473.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
5	Лидерство и управление организацией : учебное пособие / С. А. Баркалов, Л. А. Сахарова, Т. В. Гнеднева [и др.]. — Воронеж : Научная книга, 2012. — 354 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/29270.html">https://www.iprbookshop.ru/29270.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
6	Тельнов, Ю. Ф. Инжиниринг предприятия и управление бизнес-процессами. Методология и технология : учебное пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению «Прикладная информатика» / Ю. Ф. Тельнов, И. Г. Фёдоров. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-02622-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/81628.html">https://www.iprbookshop.ru/81628.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
7	Мочалова Л. А. Экологический менеджмент: учеб. пособие / Л. А. Мочалова, М. Н. Игнатьева. – Екатеринбург: Изд-во УГГГА, 2003. – 304 с.	28
8	Астахов А. С. Экономика и менеджмент горного производства : учебное пособие для вузов : в 2 книгах / А. С. Астахов, Г. Л. Краснянский. - Москва : Издательство Академии горных наук. Книга 1. - 2002. - 367 с.	25
9	Астахов А. С. Экономика и менеджмент горного производства : учебное пособие для вузов : в 2 книгах / А. С. Астахов, Г. Л. Краснянский. - Москва: Издательство Академии горных наук. Книга 2. - 2001. - 318 с.	25
10	Борисович В.Т., Полежаев П.В., Тевзадзе Р.Н. Организация и планирование геологоразведочных работ. Управление геологоразведочным предприятием. М., Недра, 1997.- 332 с.	22
11	Пирс Дж., Робинсон Р. Стратегический менеджмент. 12-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 560 с.	5
12	Когденко, В. Г. Корпоративная финансовая политика : монография / В. Г. Когденко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 614 с. — ISBN 978-5-238-02515-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/109195.html">https://www.iprbookshop.ru/109195.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
13	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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/51871.html">https://www.iprbookshop.ru/51871.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
14	Колношенко, В. И. Лидерство менеджера : практикум / В. И. Колношенко, О. В. Колношенко ; под редакцией Ю. Н. Царегородцев. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. — 130 с. — ISBN 978-5-	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	906768-81-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/50668.html">https://www.iprbookshop.ru/50668.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
15	Струкова, М. Н. Экологический менеджмент и аудит : учебное пособие / М. Н. Струкова, Л. В. Струкова ; под редакцией М. Г. Шишов. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 80 с. — ISBN 978-5-7996-1749-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/66617.html">https://www.iprbookshop.ru/66617.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный 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/>

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

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

АВВУУ Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

## 11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

В случае прохождения производственной практики – организационно-управленческой практики в организации-базе практики её материально-техническое обеспечение возлагается на руководителей принимающей стороны.

## 12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.04.02 Менеджмент.*

**Образец оформления титульного листа отчета по практике**



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

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении производственной практики**  
**- организационно-управленческой практики**

---

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:  
38.04.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Профиль /Направленность:  
*Современные технологии управления  
предприятием минерально-сырьевого  
комплекса*

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

Руководитель практики от университета:  
Зуева О. Г.

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

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
20\_\_

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

СОДЕРЖАНИЕ

Введение .....	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Управление организациями, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.....	10
3. Корпоративная стратегия, программы организационного развития.....	20
4. Управление социальной и экологической деятельностью предприятия.....	30
Заключение.....	35
Список использованных источников.....	36
Приложения.....	37



**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 руководи- теля практики от университета/ организации
	Организационное собрание	
	Прибытие в организацию-базу практики. Инструк- таж 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 (организационно-управленческие навыки, деловые качества, активность, дисциплина, участие в общественной работе организации)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации \_\_\_\_\_

(Фамилия И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

## **Отзыв**

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

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

---

---

---

---

2. Недостатки отчета:

---

---

---

---

---

---

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О) \_\_\_\_\_ (подпись)

### Характеристика работы обучающихся 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 обучающихся 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 менеджмента.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой планово-финансового отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного менеджера, начальника планово-финансового отдела, изучала управленческие 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 менеджера.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии в области менеджмента; умение применять теоретические знания на практике; продемонстрировала навыки проведения экономического и стратегического анализа, умение разработать правильные управленческие решения и применить их.

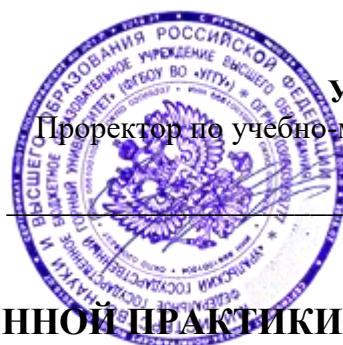
Индивидуальное задание выполнено в полном объеме, замечаний к прохождению практики нет. Практика Кочетовой Е.И. заслуживает оценки «отлично».

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 ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ**

**Б2.В.02(П) ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ  
(ПРОЕКТНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКАЯ) ПРАКТИКА**

Направление подготовки  
**38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)  
**Современные технологии управления предприятием  
минерально-сырьевого комплекса**

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)

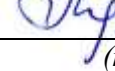
Мочалова Л.А.  
(Фамилия И.О.)

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 - технологическая (проектно-технологическая) практика направлена на формирование у обучающихся навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого* типа задачи профессиональной деятельности:

стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне промышленной организации.

Основная цель производственной практики – технологической (проектно-технологической) практики – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, а также получение обучающимися профессиональных умений и опыта организационно-управленческой деятельности, связанной с применением технологий менеджмента и проектированием.

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

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и навыками по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений, связанных с применением технологий менеджмента и проектированием;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс;
- выполнение индивидуальных заданий кафедры.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Производственная - технологическая (проектно-технологическая)	Выездная и (или) стационарная	Производственная практика - технологическая (проектно-технологическая) практика - проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
	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 абилита-

ции 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 производственной практики – технологической (проектно-технологической) практики – 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 организовать производственно-хозяйственную деятельность организации с учётом современных экономических и управленческих технологий (**ПК-1**).

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 ограничения, 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 организовать производственно-хозяйственную деятельность организации с учётом современных экономических и управленческих технологий	ПК-1	ПК-1.1. Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат. ПК-1.2. Управляет производством с учётом изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.	<i>знать</i>	- состав и структуру материальных, финансовых и трудовых ресурсов предприятий нефтегазового профиля; - методы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий нефтегазового профиля и способы повышения прибыли и рентабельности производства; - методы оценки инвестиционных проектов, направленных на развитие и повышение эффективности деятельности предприятий нефтегазового профиля;
			<i>уметь</i>	- 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;
			<i>владеть</i>	- методами оценки эффективности использования ресурсов предприятий нефтегазового профиля; - навыками проведения экономического анализа затрат для реализации технологических процессов и производства в целом; - навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций.

В результате практики обучающийся должен:

<b>Знать:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации;</li> <li>- особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы;</li> <li>- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;</li> <li>- состав и структуру материальных, финансовых и трудовых ресурсов предприятий нефтегазового профиля;</li> <li>- методы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий нефтегазового профиля и способы повышения прибыли и рентабельности производства;</li> <li>- методы оценки инвестиционных проектов, направленных на развитие и повышение эффективности деятельности предприятий нефтегазового профиля;</li> </ul>
<b>Уметь:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;</li> <li>- применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осу-</li> </ul>

	<p>ществлять выбор альтернативных вариантов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;</li> <li>- проводить оценку основных экономических показателей деятельности предприятия;</li> <li>- определять потребности предприятия в материальных, трудовых и финансовых ресурсах и проводить анализ эффективности их использования;</li> <li>- проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</li> </ul>
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов;</li> <li>- методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей;</li> <li>- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;</li> <li>- методами оценки эффективности использования ресурсов предприятий нефтегазового профиля;</li> <li>- навыками проведения экономического анализа затрат для реализации технологических процессов и производства в целом;</li> <li>- навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций.</li> </ul>

### 3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

### 4 ОБЪЕМ ПРАКТИКИ В ЗАЧЕТНЫХ ЕДИНИЦАХ И ЕЕ ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ В НЕДЕЛЯХ ЛИБО В АКАДЕМИЧЕСКИХ ИЛИ АСТРОНОМИЧЕСКИХ ЧАСАХ

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 6 недель.

### 5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость, в часах: практическая подготовка (ПП) и самостоятельная работа (СР)		Формы контроля
		учебная	СР	
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	<b>1</b>	<b>6</b>	
1.1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	1	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
	<b>Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики</b>			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Ознакомительная экскурсия по организации.		4	Отметка в графике (плане) прохождения

				практики.
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	<b>70</b>	<b>30</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
2.1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	10	4	
2.2	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	10	4	
2.3	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	10	4	
2.4	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	10	4	
2.5	Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчётностью организации.	10	4	
2.6	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	8	4	
2.7	Ознакомление с решением на предприятии (организации) актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	12	6	
3	<i>Аналитический этап</i>	<b>70</b>	<b>30</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
3.1	Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления.	10	4	
3.2	Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)	10	4	
3.3	Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	10	4	
3.4	Анализ статистической, управленческой, финансовой отчётности организации.	10	4	
3.5	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	10	4	
3.6	Анализ бизнес-процессов организации	8	4	
3.7	Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	12	6	
4	<i>Проектный этап</i>	<b>73</b>	<b>32</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении
4.1	Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	14	6	
4.2	Ознакомление со структурой проектного цикла, изучение порядка разработки и содержания проектно-сметной и др. документации в ходе реализации от-	14	6	

	дельных этапов проектов, связанных с деятельностью исследуемого объекта.			практики
4.3	Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений.	14	6	
4.4	Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	14	6	
4.5	Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	17	8	
5	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>2</b>	<b>10</b>	
	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	10	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	<b>216</b>	<b>108</b>	Зачёт с оценкой

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

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

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

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

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

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

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

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

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

#### *Примерный план прохождения практики*

Задание	Отчетность
<b><i>Знакомство с предприятием-базой практики</i></b>	
<b><i>Подготовительный (организационный) этап</i></b>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<b><i>Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)</i></b>	
<b><i>Учебно-ознакомительный этап</i></b>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	
Ознакомление с решением на предприятии актуальной проблемы	

управления, 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, управленческой, финансовой отчетности организации.	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	
Анализ бизнес-процессов организации.	
Анализ актуальной проблемы управления, 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 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 производственной практики - технологической (проектно-технологической) практики обучающийся представляет набор документов:

- направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом;
- характеристика с места практики;
- отчет обучающегося.

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

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов технологической 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 технологической практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения 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, график (план) практики, характеристику с места практики.

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

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

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

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

статистическую отчетность;

финансовую отчетность;

положение о подразделении, где проводилась практика;

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

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

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



## 8 ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ

### 8.1 Паспорт фонда оценочных средств по практике

Компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Контролируемые результаты обучения		Оценочные средства
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, 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.	<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;	вопросы
		<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;	отчет о прохождении практики
		<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;	характеристика с места практики обучающихся
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>	- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;	вопросы
		<i>уметь</i>	- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отрасле-	характеристика с места практики обучающихся

			вой специализации;	
способен организовывать производственно-хозяйственную деятельность организации с учётом современных экономических и управленческих технологий (ПК-1)	<p>ПК-1.1. Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат.</p> <p>ПК-1.2. Управляет производством с учётом изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.</p>	<i>знать</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- состав и структуру материальных, финансовых и трудовых ресурсов предприятий нефтегазового профиля;</li> <li>- методы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий нефтегазового профиля и способы повышения прибыли и рентабельности производства;</li> <li>- методы оценки инвестиционных проектов, направленных на развитие и повышение эффективности деятельности предприятий нефтегазового профиля;</li> </ul>	вопросы
		<i>уметь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценку основных экономических показателей деятельности предприятия;</li> <li>- определять потребности предприятия в материальных, трудовых и финансовых ресурсах и проводить анализ эффективности их использования;</li> <li>- проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;</li> </ul>	отчет о прохождении практики
		<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методами оценки эффективности использования ресурсов предприятий нефтегазового профиля;</li> <li>- навыками проведения экономического анализа затрат для реализации технологических процессов и производства в целом;</li> <li>- навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций.</li> </ul>	характеристика с места практики обучающихся

Аттестация по итогам прохождения практики проводится в форме защиты отчета о прохождении практики, по итогам которой выставляется оценка.

Для осуществления промежуточного контроля практики обучающихся используется **комплект оценочных средств по производственной практике - технологической (проектно-технологической) 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	не зачтено
0-49	неудовлетворительно	

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

### 9.1 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	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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/81599.html">https://www.iprbookshop.ru/81599.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
4	Карданская, Н. Л. Управленческие решения : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01574-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/71206.html">https://www.iprbookshop.ru/71206.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
5	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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/68473.html">https://www.iprbookshop.ru/68473.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
6	Романова М. В. Управление проектами [Текст]: учебное пособие. М., 2010. - 256 с.	20
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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/21343.html">https://www.iprbookshop.ru/21343.html</a>	Эл.ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	— Режим доступа: для авторизир. пользователей	
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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/23085.html">https://www.iprbookshop.ru/23085.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
9	Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]:учебник/ Г.В. Савицкая. -7-е изд., перераб. и доп.- М.:Инфра-М,2016.– 608 с.	37
10	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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/71233.html">https://www.iprbookshop.ru/71233.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/51871.html">https://www.iprbookshop.ru/51871.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
12	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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/28269.html">https://www.iprbookshop.ru/28269.html</a> — 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/>

Интерфакс - Центр раскрытия корпоративной информации (сервер раскрытия информации) <https://www.e-disclosure.ru/>

Базы данных

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

## **11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ**

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

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

## **12 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.04.02 Менеджмент*.

**Образец оформления титульного листа отчета по практике**



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

**ОТЧЕТ**  
**о прохождении технологической**  
**(проектно-технологической) практики**

---

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:  
38.04.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

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

Профиль /Направленность:  
*Современные технологии управления  
предприятием минерально-сырьевого  
комплекса*

Руководитель практики от университета:  
Зуева О. Г.

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

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург

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

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

**Задание на период практики**



---

---

---

---

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Период	Характеристика работы	Подпись руководи- теля практики от университета/ организации
	Организационное собрание	
	Прибытие в организацию-базу практики. Инструк- таж 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 (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 менеджмента.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой планово-финансового отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного менеджера, начальника планово-финансового отдела, изучала управленческие 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 менеджера.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии в области менеджмента; умение применять теоретические знания на практике; продемонстрировала навыки проведения экономического и стратегического анализа, умение разработать правильные управленческие решения и применить их.

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  
**38.04.02 Менеджмент**

Направленность (профиль)  
**Современные технологии управления предприятием  
минерально-сырьевого комплекса**

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 *организационно-управленческого* типа задачи профессиональной деятельности:

- стратегическое управление процессами планирования и организации производства на уровне промышленной организации.

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 организации и управлению хозяйственной деятельностью 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 управленческой 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 решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;	ОПК-1.1. 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 современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;	ОПК-2.1. Применяет современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-2.2. Использует продвинутые методы обработки и анализа данных, в том числе применяет интеллектуальные информационно-аналитические системы.
ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;	ОПК-3.1. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность. ОПК-3.2. 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.
ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных	ОПК-4.1. Руководит проектной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков. ОПК-4.2. Руководит процессной деятельностью в



Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;	организации; разрабатывает бизнес-модели организации с учётом инновационных направлений деятельности
ОПК-5. Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	ОПК-5.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций. ОПК-5.2. Организует аналитическое и методическое обеспечение реализации научно-исследовательских проектов.

*профессиональных*

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
ПК-1. Способен организовать производственно-хозяйственную деятельность организации с учётом современных экономических и управленческих технологий	ПК-1.1. Организует производственно-хозяйственную деятельность на основе прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат. ПК-1.2. Управляет производством с учётом изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.
ПК-2. Способен управлять производством с учётом экологических и социальных инноваций	ПК-2.1. Руководит разработкой основных положений продуктовой и технологической стратегии развития организации; определяет основные параметры производственно-технологической и инновационной политики организации. ПК-2.2. Повышает конкурентоспособность организации на базе усовершенствования производимой продукции и действующей технологии производства, создания принципиально новых продуктов и производств
ПК-3. Способен применять эффективные методы управления трудовым коллективом организации	ПК-3.1. Обеспечивает правильное сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства. ПК-3.2. Применяет принцип материальной заинтересованности и ответственности каждого

Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
	работника за индивидуальные результаты работы, а также всего коллектива

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- методы критической оценки и анализа научных исследований в области менеджмента;</li> <li>- терминологию профессиональных текстов;</li> <li>- специфику деловой и научной коммуникации;</li> <li>- правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия;</li> <li>- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;</li> <li>- особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы;</li> <li>- методы маркетингового, экономического, финансового, маржинального анализа;</li> <li>- методы оценки эффективности использования ресурсов;</li> <li>- сущность и содержание экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов в глобальной среде;</li> <li>- неформальные (логические) методы исследований в менеджменте</li> <li>- теоретические и общенаучные методы исследований в менеджменте;</li> <li>- классификацию методов принятия управленческих решений;</li> <li>- основные принципы эффективного управления финансами организаций;</li> <li>- состав и назначение систем моделирования бизнес-процессов;</li> <li>- основные методические подходы к управлению рисками на предприятии;</li> <li>- состав и структуру материальных, финансовых и трудовых ресурсов горных предприятий;</li> <li>- основные принципы корпоративной социальной и экологической ответственности;</li> </ul>
Уметь:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать и критически оценивать научные исследования в области менеджмента, делать самостоятельные выводы;</li> <li>- инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в деловой и академической сферах;</li> <li>- анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия;</li> <li>- осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов;</li> <li>- применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов;</li> <li>- обосновывать управленческие решения, направленные на повышение конкурентоспособности предприятия;</li> <li>- осуществлять выбор стратегии организации по результатам стратегического анализа;</li> <li>- определять методы исследований для принятия управленческих решений;</li> <li>- правильно выбирать источники сбора информации для тактических и стратегических управленческих решений;</li> <li>- особенности финансового планирования в системе управления финансами организации;</li> <li>- использовать количественные и качественные методы для управления бизнес-процессами;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- диагностировать надвигающуюся угрозу кризисного состояния предприятия;</li> <li>- анализировать систему менеджмента горного предприятия и разрабатывать пути ее совершенствования;</li> <li>- ориентироваться в системе экологического законодательства и нормативно-правовых актах, определяющих ответственность с позиций социально-экологической значимости принимаемых решений;</li> <li>- экономический инструментарий управления организационными процессами на предприятии;</li> <li>- осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих решений с целью обеспечения эффективной организации производства;</li> </ul>
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками выполнения научно-исследовательских проектов;</li> <li>- навыками применения полученных знаний в своей будущей профессиональной деятельности;</li> <li>- приемами теоретической и практической реализации задач духовно-нравственного самовоспитания на основе усвоения и принятия базовых национальных ценностей;</li> <li>- навыками публичного выступления;</li> <li>- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;</li> <li>- навыками подготовки основных типов решений, которые должны принимать менеджеры применительно к распределению дефицитных ресурсов, ценовой политики, объемов производства, управления затратами, прибыли;</li> <li>- навыками разработки стратегии организации;</li> <li>- навыками выбора типа контроля разработки, принятия и реализации управленческих решений;</li> <li>- методами финансового планирования;</li> <li>- навыками решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса на основе выбранных методов и технологий моделирования;</li> <li>- навыками реализации антикризисной стратегии на предприятиях минерально-сырьевого комплекса;</li> <li>- методами анализа и планирования деятельности, организации и управления производством;</li> <li>- навыками анализа социальных и экологических рисков и управления ими;</li> <li>- навыками разработки мероприятий по совершенствованию организации производства.</li> </ul>

### **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.  
Общее время прохождения преддипломной практики обучающимся - 4 недели.

## 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
		учебная	СР	
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	<b>1</b>	<b>6</b>	
1.1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	1	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
	<b>Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики</b>			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.		4	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	<b>35</b>	<b>14</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	5	2	Отчёт о прохождении практики (раздел 1)
2.2	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	5	2	
2.3	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	5	2	
2.4	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	5	2	
2.5	Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	55	2	
2.6	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	5	2	
2.7	Ознакомление с решением на предприятии (организации) актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающегося	5	2	
3	<i>Аналитический этап</i>	<b>35</b>	<b>14</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
3.1	Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления.	5	2	Отчёт о прохождении практики (раздел 1)
3.2	Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ,	5	2	

	услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)			дел 2)
3.3	Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	5	2	
3.4	Анализ статистической, управленческой, финансовой отчетности организации.	5	2	
3.5	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия и его конкурентов.	5	2	
3.6	Анализ бизнес-процессов организации.	5	2	
3.7	Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающегося	5	2	
4	<i>Научно-исследовательский этап</i>	<b>35</b>	<b>14</b>	
4.1	Изучение актуальной проблемы управления, стоящей перед организацией	11	4	
4.2	Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальной проблемы управления, полученной отечественными и зарубежными исследователями	11	4	
4.3	Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	13	6	
5	<i>Организационно-управленческий этап</i>	<b>42</b>	<b>14</b>	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (раздел 4)
5.1	Формирование предложений по совершенствованию организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия (организации) на базе проведенной аналитической и научно-исследовательской работы	8	2	
5.2	Формирование предложений по разработке или совершенствованию стратегии предприятия(организации)	8	2	
5.3	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	8	2	
5.4	Формирование предложений по разработке или совершенствованию стратегии предприятия (организации), программы организационного развития и изменений.	6	2	
5.5	Разработка предложений по оптимизации бизнес-процессов в организации	12	6	
6	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	<b>1</b>	<b>10</b>	
	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	1	10	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	<b>144</b>	<b>72</b>	Зачет

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

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

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

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

#### **Общие рекомендации обучающимся по прохождению преддипломной практики:**

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

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

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

При возникновении затруднений в процессе практики, обучающиеся 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 графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<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, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	
Ознакомление с решением на предприятии актуальной проблемы управления, 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, управленческой, финансовой отчетности организации.	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	
Анализ бизнес-процессов организации.	

Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Научно-исследовательский этап</i>	
Изучение актуальной проблемы управления, стоящей перед организацией	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальной проблемы управления, полученной отечественными и зарубежными исследователями	
Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Формирование предложений по совершенствованию управления организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (4 раздел)
Формирование предложений по разработке или совершенствованию стратегии предприятия (организации), программы организационного развития и изменений.	
Разработка предложений по оптимизации бизнес-процессов в организации	
Формирование предложений по использованию современных методов управления корпоративными финансами.	
Разработка предложений по решению актуальной проблемы управления, 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 преддипломной практики обучающиеся представляют набор документов: направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом; характеристика с места практики; отчет обучающегося.

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

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов 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 график (план) проведения 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, график (план) 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 проблеме управления» 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* «Предложения по повышению эффективности управления организацией» должен включать сформулированные обучающимся рекомендации по совершенствованию организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия (организации), в т.ч. разработке или совершенствованию стратегии предприятия (организации), оптимизации бизнес-процессов в организации, управлению подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, а также управлению корпоративными финансами.

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 «Менеджмент».

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

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

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

статистическую отчетность;

финансовую отчетность;

положение о подразделении, где проводилась практика;

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 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.

## **8 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

## 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/68473.html">https://www.iprbookshop.ru/68473.html</a> — 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. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2013. — 121 с. — ISBN 978-5-98079-935-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/22455.html">https://www.iprbookshop.ru/22455.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/119654.html">https://www.iprbookshop.ru/119654.html</a> — 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 ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/61842.html">https://www.iprbookshop.ru/61842.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/51863.html">https://www.iprbookshop.ru/51863.html</a> — 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/71206.html">https://www.iprbookshop.ru/71206.html</a> — 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/51871.html">https://www.iprbookshop.ru/51871.html</a> — 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/16935.html">https://www.iprbookshop.ru/16935.html</a> — 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. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: <a href="https://www.iprbookshop.ru/61357.html">https://www.iprbookshop.ru/61357.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/55003.html">https://www.iprbookshop.ru/55003.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
17	Иванова, Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации :	Элек-

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/30113.html">https://www.iprbookshop.ru/30113.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	тронный 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: <a href="https://www.iprbookshop.ru/28269.html">https://www.iprbookshop.ru/28269.html</a> — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

## 9.2 Ресурсы сети «Интернет»

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

*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/>

### Информационные справочные системы

ИПС «Консультант Плюс» <https://www.consultant.ru/>

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, 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](http://www.onlyoffice.com)

Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, <https://disk.yandex.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 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ**

Требования к оформлению отчёта по практике представлены в *Методических указаниях по оформлению отчёта по практике по направлению 38.04.02 Менеджмент*.

**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:  
38.04.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Профиль /Направленность:  
*Современные технологии управления  
предприятием минерально-сырьевого  
комплекса*

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

Руководитель практики от университета:  
Зуева О. Г.

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

Оценка \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
20\_\_

**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 проблеме управления.....	15
4. Предложения по повышению эффективности управления организацией.....	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**

---

---

---

---

**ДНЕВНИК ПРАКТИКИ**

Период	Характеристика работы	Подпись руководи- теля 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 (управленческие, аналитические, 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 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 менеджмента.

В период практики Кочетова Е.В. ознакомилась со структурой организации, основными направлениями ее деятельности, работой планово-финансового отдела, нормативными документами, регулирующими деятельность организации, спецификой функциональных обязанностей менеджера и приняла активное участие в текущей деятельности. Под руководством опытного менеджера, начальника планово-финансового отдела, изучала управленческие 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 менеджера.

К поручениям руководителя практики и выполняемой работе относилась добросовестно. Во время прохождения практики продемонстрировала знание теоретического материала, профессиональной терминологии в области менеджмента; умение применять теоретические знания на практике; продемонстрировала навыки проведения экономического и стратегического анализа, умение разработать правильные управленческие решения и применить их.

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)