

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Новомосковский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский химико-технологический университет  
имени Д.И. Менделеева»  
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новомосковского института  
РХТУ им. Д. И. Менделеева

Первухин В. Л.

06

2021 г.

га

## **РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Учебная (ознакомительная) практика**

Направление подготовки (специальность): **38.03.02. «Менеджмент**

Профиль (магистерская программа, специализация): **«Менеджмент**

**Квалификация: Бакалавр**

**Форма обучения: очная / очно-заочная**

Новомосковск  
2021

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	4
3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ .....	4
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	5
6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ.....	7
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ.....	7
7.1 РАЗДЕЛЫ ПРАКТИКИ.....	8
7.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ.....	8
8. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	10
9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ.....	12
9.1. ПРАКТИЧЕСКИЕ ЗАНЯТИЯ .....	12
9.2. ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ.....	13
10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	13
11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	13
11.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний.....	13
11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой).....	14
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	14
13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	18
13.1. Рекомендуемая литература.....	18
13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации .....	19
13.3. Средства обеспечения практики .....	19
14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ.....	19
15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	20
16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	23

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Нормативную правовую базу разработки рабочей программы практики составляют:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом дополнений и изменений);
- «Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования — программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры», утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 05.04.2017 г №301;
- Федеральный закон от 31.07.2020 г №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (ФГОС ВО) (ФГОС 3++), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №970 (Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020 г. N 59449);
- Положение о практической подготовке обучающихся, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации от 5 августа 2020 г. № 885/390 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 11 сентября 2020 г., регистрационный №59778);
- Методическими рекомендациями по организации образовательного процесса для обучения инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в образовательных организациях высшего образования, в том числе оснащенности образовательного процесса (утверждены заместителем Министра образования и науки РФ А.А. Климовым от 08.04.2014 № АК-44/05вн)
- Устав ФГБОУ ВО РХТУ им. Д.И. Менделеева;
- Положение о Новомосковском институте (филиале) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»;
- Локальные нормативные акты Новомосковского института (филиала) РХТУ им. Д.И. Менделеева.
- Положение о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Новомосковском институте РХТУ им. Д.И. Менделеева, принятым решением Ученого совета Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева от 30.10.2019;
- Положения об электронной информационно-образовательной среде Новомосковского института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский химико-технологический университет имени Д.И. Менделеева»

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (ФГОС ВО) (ФГОС 3++), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №970 (Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020 г. N 59449); (ФГОС ВО), рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Программа рассчитана на проведение практики на 1 курсе в 1 семестре (очная форма обучения) и на 1 курсе во 2 семестре (очно-заочная форма обучения).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Программа практики может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

## **2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ**

Целью учебной (ознакомительной) практики является ознакомление обучающихся со спецификой деятельности по избранному направлению подготовки; закрепление и расширение теоретических знаний, систематизация полученной информации, умение применять ее для анализа реальных организационно-экономических процессов в организациях (предприятиях), принятие управленческих решений; формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации (предприятия) и подразделений (команды исполнителей); приобретение первичных профессиональных умений и навыков проведения самостоятельного анализа приоритетных направлений деятельности организации (предприятия).

Задачи учебной (ознакомительной) практики:

- изучение особенностей формирования организационной и управленческой структуры организации (предприятия);
- изучение комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией развития организации (предприятия);
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- приобретение навыков документального оформления решений с применением информационно-коммуникационных технологий в управлении организацией (предприятием), в том числе при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений;
- ознакомление с основным видом деятельности конкретной организации (предприятия), особенностями стратегического управления.

## **3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ**

Вид практики – учебная

Тип практики – ознакомительная.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения учебной практики - стационарная, выездная.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

## **4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП**

Программа учебной (ознакомительной) практики относится к обязательной части ОПОП дисциплин, к блоку Б2 «Практики».

Учебная (ознакомительная) практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую

подготовку обучающихся, проходит дискретно на 1 курсе в 1 семестре (очная форма обучения) и на 1 курсе во 2 семестре (очно-заочная форма обучения). Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет.

Учебная (ознакомительная) практика базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации. Обучающиеся также должны владеть основными навыками работы с ПК.

Успешная сдача учебной практики, является фундаментом для дальнейшего освоения таких дисциплин как: «Маркетинг», «Микроэкономика».

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение практики способствует формированию следующих компетенций и индикаторов их достижения

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи; <b>Уметь:</b> - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи; <b>Владеть:</b> - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи
		УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>Знать:</b> - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; <b>Уметь:</b> - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; <b>Владеть:</b> - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи
		УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<b>Знать:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач <b>Уметь:</b> собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач.

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
			<b>Владеть:</b> принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1. Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение	<b>Знать:</b> методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение; <b>Уметь:</b> использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы <b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности
ОПК 2.2 -Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач		<b>Знать:</b> методику поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач <b>Уметь:</b> осуществлять поиск и анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач <b>Владеть:</b> навыками поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач	
ОПК-2.3. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение		<b>Знать:</b> инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы <b>Уметь:</b> анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач <b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности	

## 6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ УЧЕБНОЙ РАБОТЫ

Общая трудоемкость практики составляет 108 час или 3 зачетные единицы (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

Очная форма обучения: дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>3,0</b>	<b>108</b>	<b>81</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	<b>0,9</b>	<b>34</b>	<b>25,5</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	0,8	30	22,5
Практические занятия	0,9	34	25,5
в том числе в форме практической подготовки	0,8	30	22,5
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>2</b>	<b>74</b>	<b>55,5</b>
в том числе в форме практической подготовки	2	74	55,5
Контактная самостоятельная работа	-	-	-
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	-	-	-
<b>Вид итогового контроля:</b>	<b>Зачет с оценкой</b>		

Очно-заочная форма обучения: дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>3,0</b>	<b>108</b>	<b>81</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	<b>0,4</b>	<b>14</b>	<b>10,5</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	0,4	14	10,5
Практические занятия	0,4	14	10,5
в том числе в форме практической подготовки	0,4	14	10,5
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>2,6</b>	<b>94</b>	<b>70,5</b>
в том числе в форме практической подготовки	2,6	94	70,5
Контактная самостоятельная работа	-	-	-
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	-	-	-
<b>Вид итогового контроля:</b>	<b>Зачет с оценкой</b>		

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

Учебная (ознакомительная) практика проводится в структурных подразделениях Института на кафедре Менеджмент в учебных аудиториях, в компьютерном классе, а также в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы (профильная организация), в том числе в структурном подразделении профильной организации, предназначенном для проведения практической подготовки, на основании договора, заключаемого между образовательной организацией и профильной организацией. В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных на кафедрах применительно к учебному процессу или в профильной организации.

Формы проведения практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Учебная практика включает этапы ознакомления с методологическими основами и практического освоения приемов организации, планирования, проведения и обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности, ознакомления с деятельностью образовательных, научно-исследовательских и проектных организаций по профилю изучаемой программы бакалавриата.

Руководитель практики от вуза проводит все организационные мероприятия (инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности) и определяет студентам индивидуальные задания на практику.

Конкретное содержание учебной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

К концу прохождения практики студент обязан подготовить и оформить отчет о практике. Отчет защищается у руководителя практики от вуза и на кафедральной комиссии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Объем отчета должен быть не 25 страниц печатного текста.

Содержание отчета должно быть сжатым, ясным и сопровождаться числовыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

## 7.1 РАЗДЕЛЫ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения

1 семестр

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
1	Раздел.1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	8	2	6
2	Раздел 2. ОСНОВНОЙ (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	83,7	22	61,7
3	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	16	10	6
	Контактная самостоятельная работа	0,3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>34</b>	<b>73,7</b>

Очно-заочная форма обучения:

2 семестр

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
1	Раздел.1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	80	4	84
2	Раздел 2. ОСНОВНОЙ (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	20	10	10
3	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ (обработка полученной информации)	4		
	<b>ИТОГО</b>	<b>108</b>	<b>14</b>	<b>94</b>

## 7.2. СОДЕРЖАНИЕ РАЗДЕЛОВ ПРАКТИКИ

№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	<b>Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ</b>	
	Знакомство с целью, задачами, программой, порядком прохождения практики Получение заданий от руководителя практики от института Информация о требованиях к отчетным документам по практике.	



№ п/п	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	<b>Первичный инструктаж по технике безопасности</b>	
	Выдача задания на практику	<p>Задание - 1 семестр:</p> <p>Каждому обучающемуся необходимо в зависимости от тематики учебного задания, разработанного и выданного к выполнению руководителем практики выполнить индивидуальное задание, результаты которого разместить в отчете.</p> <p>Общее задание включает в себя решение и детальный разбор учебных задач по анализу реальных организационно-экономических процессов, происходящих в различных подразделениях организаций. Необходим анализ основных характеристик подразделений, принятие управленческих решений.</p> <p>Примеры индивидуальных заданий:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подходы к определению понятия "менеджмент".</li> <li>2. Понятие и сущность управления.</li> <li>3. Место менеджмента среди научных дисциплин</li> <li>4. Типы менеджмента.</li> <li>5. Методы менеджмента</li> </ol>
<b>Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)</b>		
1	Ознакомительная лекция	Ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка
2	Проведение инструктажа по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, определение рабочего места (инструктаж на рабочем месте)	Общие требования безопасности. Требования безопасности перед началом работ. Требования безопасности во время работы. Требования к организации режима труда и отдыха. Требования безопасности в аварийных ситуациях. Требования безопасности по окончании работы. Изучение особенностей организации учебного процесса в Новомосковском институте им. Д.И. Менделеева проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами
3	Изучение предметной области. Управление социально-экономическими системами (организацией). Функции менеджмента.	<p>Концепция менеджмента</p> <p>Управление социально-экономическими системами (организацией)</p> <p>Функции менеджмента</p> <p>Структуры системы менеджмента</p>
3	Структуры системы менеджмента. Эффективность и качество управления	<p>Связующие процессы в менеджменте</p> <p>Человек в системе менеджмента</p> <p>Роли менеджера</p> <p>Управление организационными изменениями</p>
<b>Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ</b>		
1	Оформление отчета по практике	Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Сдача отчета о практике на кафедру. Защита отчета

## 8. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ТРЕБОВАНИЯМ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>						
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи;	+	+	+
			<b>Уметь:</b> - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи;	+	+	+
			<b>Владеть:</b> - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи	+	+	+
		УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>Знать:</b> - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	+	+	+
			<b>Уметь:</b> - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;	+	+	+
			<b>Владеть:</b> - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи	+	+	+

		УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<b>Знать:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач	+	+	+
			<b>Уметь:</b> собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач.	+	+	+
			<b>Владеть:</b> принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач	+	+	+
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>						
	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	ОПК-2.1. Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение	<b>Знать:</b> методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение;	+	+	+
			<b>Уметь:</b> использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы	+	+	+
			<b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности	+	+	+
		ОПК 2.2 - Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и прав-	<b>Знать:</b> методику поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач	+	+	+

		вых документов для решения управленческих задач	<b>Уметь:</b> осуществлять поиск и анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач	+	+	+
			<b>Владеть:</b> навыками поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач	+	+	+
		ОПК-2.3. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение	<b>Знать:</b> инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы	+	+	+
			<b>Уметь:</b> анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач <b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности	+	+	+

## 9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

### 9.1. Практические занятия

Очная форма обучения

№ п/п	Наименование практических занятий	Трудоемкость час. 1 сем
1	Концепция менеджмента	4
2	Управление социально-экономическими системами (организацией)	4
3	Функции менеджмента	5
4	Структуры системы менеджмента	5
5	Связующие процессы в менеджменте	4
6	Человек в системе менеджмента	4
7	Роли менеджера	4
8	Управление организационными изменениями	4

#### Очно-заочная форма обучения

№ п/п	Наименование практических занятий	Трудоемкость час. 2 сем
1	Концепция менеджмента	1
2	Управление социально-экономическими системами (организацией)	2
3	Функции менеджмента	2
4	Структуры системы менеджмента	2
5	Связующие процессы в менеджменте	2
6	Человек в системе менеджмента	2
7	Роли менеджера	2
8	Управление организационными изменениями	1

### 9.2. Лабораторные занятия

Проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрены учебным планом

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- выполнение самостоятельных практических работ в рамках разделов практики по индивидуальному заданию;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на прохождение практики, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

## 11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 11.1. Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Контрольные работы по практике не предусмотрены.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

Оценивание окончательных результатов прохождения учебной практики проводится в форме защиты студентом отчета по учебной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

## **11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой)**

Вопросы для итогового контроля освоения практики

1. Что такое менеджмент, существующие определения?
2. Какова сущность понятия "управление", его отличие от менеджмента?
3. Назовите основные виды управления.
4. Возникновение и развитие менеджмента.
5. Какие вы знаете основные направления менеджмента?
6. Как вы охарактеризуете эволюцию частного и государственного управления?
7. Как влияют национально-исторические факторы на развитие менеджмента?
8. Назовите особенности развития управления в России.
9. Каковы перспективы менеджмента?
10. Сущность и основные виды организационных связей.

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

## **12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Учебная практика (ознакомительная) предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;
- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала на предприятии, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

*Студент в период прохождения практики:*

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;

- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики с представителями организации, желающими поступать в университет;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю отчет о выполнении программы практики.

*Руководитель практики от ВУЗа:*

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;
- дает отзыв и заключение о прохождении практики;
- осуществляет промежуточную аттестацию.

*Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы*

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны выполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

*Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.*

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством руководителя практики.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить доклад руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть чёткой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

*Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.*

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередование или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной

и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видефрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

*Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.*

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета с оценкой. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты учебной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

*Методические рекомендации по работе с литературой.*

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме учебной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.



Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует возвратиться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

По всем вопросам прохождения практики студент может обращаться к руководителю практики от ВУЗа на консультациях; к заведующему кафедрой – в часы приёма, а также по электронной почте.

*Для студентов, обучающихся с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий*

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1.

*Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов*

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);

- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).  
Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.  
Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

### 13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

#### 13.1. Рекомендуемая литература

##### а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
О-2. Менеджмент : учебник для вузов / Ю. В. Кузнецов [и др.] ; под редакцией Ю. В. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 448 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03372-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489310">https://urait.ru/bcode/489310</a> (дата обращения: 01.06.2022).	— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489310">https://urait.ru/bcode/489310</a> (дата обращения: 01.06.2022).	Да
Д-1. Коротков, Э. М. Менеджмент : учебник для вузов / Э. М. Коротков. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 566 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07327-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/488680">https://urait.ru/bcode/488680</a> (дата обращения: 01.06.2022).	— Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/488680">https://urait.ru/bcode/488680</a> (дата обращения: 01.06.2022).	Да

##### б) дополнительная литература:

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Д-2. Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10829-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/493950">https://urait.ru/bcode/493950</a> (дата обращения: 01.06.2022).	— Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/493950">https://urait.ru/bcode/493950</a> (дата обращения: 01.06.2022).	Да

### 13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.06.2022).
  2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).
  3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).
  4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).
  5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки Менеджмент. Учебная практика. URL: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=819> (дата обращения: 11.06.2022).
  6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: [http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r\\_opak72/cgiirbis\\_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS](http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS) (дата обращения: 11.06.2022).
  7. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).
  8. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" Договор № 33.03-Р-3.1-4375/2022 ИКЗ 221770707263777070100100120015811244 от 16.03.2022 г. срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023 г.
  9. Образовательная платформа «Юрайт» Договор 33.03-Л-3.1-4377/2022 от 16.03.2022г., срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023г. Доступ только для зарегистрированных пользователей.
  10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» Договор № 33.03-Р-3.1-5182/2022 от 26.09.2022г. ИКЗ : 22 1 7707072637 770701001 0054 000 5829 244 Договор № 33.03-Л-3.1-5181/2022 от 26.09.2022г. ИКЗ : 22 1 7707072637 770701001 0054 000 5829 244 Срок действия с 26.09.2022г. по 25.09.2023г.
  11. Справочная Правовая Система "Консультант Юрист смарт-комплект Базовый ОВК-Ф" Контракт № 09-15ЭА/2022 ИКЗ 221770707263777070100100050016311244 от 05.04.2022г. Срок действия с 05.04.2022г. по 31.03.2023г.
- Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

### 13.3. Средства обеспечения практики

- темы индивидуальных заданий

## 14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и ин-

формационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

## 15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы студента

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Приспособленность помещений для использования инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).	приспособлено*
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер	приспособлено*
Стационарная Учебная практика проходит на выпускающей кафедре «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Друж-		

бы, 8

Выездная Учебная практика проводится на базе профильных организаций. Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.

\* Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

### Перечень программного обеспечения

1. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914

2. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214)

3. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).

4. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

### 16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема практики	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Концепция менеджмента	<b>Знать:</b> - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи; <b>Уметь:</b> - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи; <b>Владеть:</b> - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой
Управление социально-экономическими системами (организацией)	<b>Знать:</b> - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; <b>Уметь:</b> - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; <b>Владеть:</b> - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой
Функции менеджмента	<b>Знать:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач <b>Уметь:</b> собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач. <b>Владеть:</b>	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

	принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач	
Структуры системы менеджмента	<p><b>Знать:</b> методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение;</p> <p><b>Уметь:</b> использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы</p> <p><b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой
Связующие процессы в менеджменте	<p><b>Знать:</b> методику поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p> <p><b>Уметь:</b> осуществлять поиск и анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p> <p><b>Владеть:</b> навыками поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач</p>	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой
Человек в системе менеджмента	<p><b>Знать:</b> инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач</p> <p><b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой
Роли менеджера	<p><b>Знать:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач</p> <p><b>Уметь:</b> собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Владеть:</b> принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач</p>	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой
Управление организационными изменениями	<p><b>Знать:</b> инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы</p> <p><b>Уметь:</b> анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач</p> <p><b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности</p>	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
АННОТАЦИЯ  
рабочей программы практики  
**Учебная (ознакомительная) практика**

**1. Общая трудоемкость** (з.е./ час): **3/108**. Учебная практика проходит дискретно на 1 курсе в 1 семестре (очная форма обучения) и на 1 курсе во 2 семестре (очно-заочная форма обучения).

**2. Место практики в структуре образовательной программы**

Программа учебной (ознакомительной) практики относится к обязательной части ОПОП дисциплин, к блоку Б2 «Практики».

Учебная (ознакомительная) практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся, проходит дискретно на 1 курсе в 1 семестре (очная форма обучения) и на 1 курсе во 2 семестре (очно-заочная форма обучения). Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет.

Учебная (ознакомительная) практика базируется на компетенциях, сформированных у обучающихся в общеобразовательной или профессиональной образовательной организации. Обучающиеся также должны владеть основными навыками работы с ПК.

Успешная сдача учебной практики, является фундаментом для дальнейшего освоения таких дисциплин как: «Маркетинг», «Микроэкономика».

**3. Цель и задачи практики**

Целью учебной (ознакомительной) практики является ознакомление обучающихся со спецификой деятельности по избранному направлению подготовки; закрепление и расширение теоретических знаний, систематизация полученной информации, умение применять ее для анализа реальных организационно-экономических процессов в организациях (предприятиях), принятие управленческих решений; формирование представления о документальном оформлении решения в управлении профессиональной деятельностью организации (предприятия) и подразделений (команды исполнителей); приобретение первичных профессиональных умений и навыков проведения самостоятельного анализа приоритетных направлений деятельности организации (предприятия).

Задачи учебной (ознакомительной) практики:

- изучение особенностей формирования организационной и управленческой структуры организации (предприятия);
- изучение комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией развития организации (предприятия);
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- приобретение навыков документального оформления решений с применением информационно-коммуникационных технологий в управлении организацией (предприятием), в том числе при внедрении технологических и продуктовых инноваций или организационных изменений;
- ознакомление с основным видом деятельности конкретной организации (предприятия), особенностями стратегического управления.

**4. Содержание практики**

Выдача задания на практику. Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Ознакомительная лекция. Изучение предметной обла-

сти. Управление социально-экономическими системами (организацией). Функции менеджмента. Структуры системы менеджмента. Эффективность и качество управления.

### 5. Планируемые результаты прохождения практики, обеспечивающие достижение планируемых результатов освоения образовательной программы

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
<b>УНИВЕРСАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие. Определяет, интерпретирует и ранжирует информацию, требуемую для решения поставленной задачи	<b>Знать:</b> - методологию анализа и способы ранжирования информации для решения поставленной задачи; <b>Уметь:</b> - анализировать и систематизировать информацию для поставленной задачи; <b>Владеть:</b> - навыками анализа и систематизации информации для поставленной задачи
		УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>Знать:</b> - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; <b>Уметь:</b> - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; <b>Владеть:</b> - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи
		УК-1.3 При обработке информации отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок, формирует собственные мнения и суждения, аргументирует свои выводы и точку зрения	<b>Знать:</b> принципы сбора, отбора и обобщения информации, методологии системного подхода для решения профессиональных задач <b>Уметь:</b> собирать, обрабатывать и обобщать информацию, применять методологию системного подхода для решения профессиональных задач. <b>Владеть:</b> принципами сбора, отбора и обобщения информации, методологией системного подхода для решения профессиональных задач
<b>ОБЩЕПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ</b>			
	ОПК-2 Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для	ОПК-2.1. Определяет методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное	<b>Знать:</b> методы сбора информации, способы и вид ее представления, применяя современное программное обеспечение; <b>Уметь:</b>



Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
	решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;	программное обеспечение	использовать современный инструментарий и интеллектуальные информационно-аналитические системы <b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности
		ОПК 2.2 -Эффективно использует поиск и корректно осуществляет анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач	<b>Знать:</b> методику поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач <b>Уметь:</b> осуществлять поиск и анализ литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач <b>Владеть:</b> навыками поиска и анализа литературы, нормативных и правовых документов для решения управленческих задач
		ОПК-2.3. Выбирает соответствующие содержанию профессиональных задач инструментарий обработки и анализа данных, современные информационные технологии и программное обеспечение	<b>Знать:</b> инструментарий обработки и анализа данных, современные интеллектуальные информационно-аналитические системы <b>Уметь:</b> анализировать данные, необходимые для решения поставленных управленческих задач <b>Владеть:</b> навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности

## 6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения: дисциплина изучается на 1 курсе в 1 семестре.

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>3,0</b>	<b>108</b>	<b>81</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	<b>0,9</b>	<b>34</b>	<b>25,5</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	0,8	30	22,5
Практические занятия	0,9	34	25,5
в том числе в форме практической подготовки	0,8	30	22,5
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>2</b>	<b>74</b>	<b>55,5</b>
в том числе в форме практической подготовки	2	74	55,5
Контактная самостоятельная работа	-	-	-
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	-	-	-
<b>Вид итогового контроля:</b>	<b>Зачет с оценкой</b>		

Очно-заочная форма обучения: дисциплина изучается на 1 курсе во 2 семестре.

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>3,0</b>	<b>108</b>	<b>81</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	<b>0,4</b>	<b>14</b>	<b>10,5</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	<b>0,4</b>	<b>14</b>	<b>10,5</b>
Практические занятия	0,4	14	10,5
в том числе в форме практической подготовки	0,4	14	10,5
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>2,6</b>	<b>94</b>	<b>70,5</b>
в том числе в форме практической подготовки	2,6	94	70,5
Контактная самостоятельная работа	-	-	-
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе учебной практики	-	-	-
<b>Вид итогового контроля:</b>		<b>Зачет с оценкой</b>	

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Новомосковский институт (филиал) федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Российский химико-технологический университет  
имени Д.И. Менделеева»  
(Новомосковский институт РХТУ им. Д.И. Менделеева)**



УТВЕРЖДАЮ

Директор Новомосковского института  
РХТУ им. Д. И. Менделеева

Первухин В. Л.

06

2021 г.

га

**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ**

**Производственная (преддипломная) практика**

Направление подготовки (специальность): **38.03.02. «Менеджмент**

Профиль (магистерская программа, специализация): **«Менеджмент**

**Квалификация: Бакалавр**

**Форма обучения: очная / очно-заочная**

Новомосковск  
2021

## Содержание

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ .....	3
3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ.....	3
4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП.....	4
5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	5
6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА .....	13
7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ .....	13
7.1 Разделы практики и виды занятий .....	14
7.2. Содержание разделов практики .....	14
8. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	17
9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ .....	24
9.1. Практические занятия .....	24
9.2. Лабораторные занятия .....	24
10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА.....	24
11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ .....	24
11.1.Примеры оценочных средств текущего контроля знаний .....	24
11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой) .....	25
12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ.....	25
13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ .....	28
13.1. Рекомендуемая литература.....	28
13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации .....	29
13.3. Средства обеспечения практики .....	29
14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ .....	29
14.1. Программное обеспечение.....	30
14.2. Информационные справочные системы.....	30
15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ.....	30
15.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе .....	30
15.2. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства .....	31
15.3. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы: .....	31
15.4. Перечень программного обеспечения .....	31
16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 АННОТАЦИЯ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРАКТИКИ.....	34

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа практики составлена в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (уровень бакалавриата) по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (ФГОС ВО) (ФГОС 3++), утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 августа 2020 г. №970 (Зарегистрировано в Минюсте России 25 августа 2020 г. N 59449); (ФГОС ВО), рекомендациями Учебно-методической комиссии НИ РХТУ им. Д.И. Менделеева и накопленным опытом преподавания дисциплины кафедрой «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Институт).

Практика проводится для обучающихся очной формы обучения на 3 курсе в 6 семестре (непрерывно); для обучающихся очно-заочной формы обучения на 4 курсе в 8 семестре (дискретно).

Контроль успеваемости студентов ведется по принятой в Институте системе.

Программа практики может быть реализована с применением электронного обучения и дистанционных образовательных технологий полностью или частично.

## 2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ

Производственная (технологическая) практика является важнейшим компонентом системы профессиональной подготовки будущего бакалавра. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией. Организация и проведение практики характеризуются тем, что содержание практики строится в логике идеи непрерывного образования, на основе четкой программы формирования профессиональных знаний, навыков и умений студентов, ее этапности от курса к курсу.

Целью производственной (технологической) практики является обобщение и закрепление теоретических знаний и практических навыков работы студентов по специальности.

Важнейшими задачами практики являются подготовка студентов бакалавриата к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой направления подготовки «Менеджмент», а также сбор и обобщение практического материала для написания бакалаврской работы.

Задачи практики:

- приобретение знаний, закрепление и обобщение теоретических навыков студентов, полученных в процессе обучения;
- приобретение знаний в изучение организации производства и особенностей управления предприятием;
- приобретение знаний в изучение особенностей документооборота предприятий;
- приобретение знаний в изучение особенностей повышения эффективности деятельности предприятий;
- овладение необходимыми методами, навыками и умениями экономического анализа на практике;
- использование на практике различных методов сбора информации (сканирование, мониторинг, прогнозирование);
- приобретение и формирование навыков научно-исследовательской работы;
- приобретение и формирование навыков материалов для выпускной квалификационной работы и их первичная обработка;
- приобретение и формирование навыков лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики.

## 3. ВИД (ТИП) ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

Вид практики – производственная

Тип практики – технологическая.

Практика проводится в форме практической подготовки в соответствии с календарным учебным графиком и учебным планом.

Способ проведения производственной практики – стационарная, выездная.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Форма проведения – дискретно по видам практик – путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Практическая подготовка при проведении практики организуется путем непосредственного выполнения обучающимися определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

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

#### 4. МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП

Производственная (технологическая) практика относится к обязательной части ОПОП дисциплин, к блоку Б2 «Практики».

Производственная (технологическая) практика является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Производственная (технологическая) практика проходит непрерывно на 3 курсе в 6 семестре. Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет руководителю практики от ВУЗа.

Производственная (технологическая) практика для обучающихся очно-заочной формы обучения проходит дискретно на 4 курсе в 8 семестре. Проверка выполнения программы практики осуществляется в форме текущего контроля и оценивания окончательных результатов прохождения практики руководителями практики от предприятия и ВУЗа. По окончании практики студенты сдают дифференцированный зачет руководителю практики от ВУЗа.

Производственная (технологическая) практика базируется на теоретических знаниях полученных обучающимися в ходе изучения следующих дисциплин: «Статистика», «Маркетинг», «Экономика и организация предприятия», «Управление человеческими ресурсами», «Теория организации», «Бизнес-планирование», «Системный анализ», «Финансовый менеджмент», «Финансы предприятий», «Разработка и принятие управленческих решений», «Управление социальной сферой».

## 5. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Проведение производственной практики направлено на формирование компетенций и индикаторов их достижения:

Содержание компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
<b>Универсальные компетенции</b>		
Категория компетенции – Системное и критическое мышление		
УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2 Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>Знать:</b> - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; <b>Уметь:</b> - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов; <b>Владеть:</b> - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи
	УК-1.4 Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Знать:</b> - основные принципы и концепции построения моделей <b>Уметь:</b> - обоснованный выбор вариантов из множества допустимых - применять ЭВМ для исследования и решения задач <b>Владеть:</b> - алгоритмическими методами скалярной и векторной конечномерной оптимизации; - методами рационального поведения при принятии решений
УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>Знать:</b> –основные принципы функционирования экономики и современное состояние экономики и экономического развития; <b>Уметь:</b> –проводить ретроспективный анализ и прогноз результатов деятельности; <b>Владеть:</b> - основами экономических расчетов

**Профессиональные компетенции и индикаторы их достижения**

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщённые трудовые функции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
<b>Тип задач профессиональной деятельности:</b> организационно-управленческий					
40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства	ОТФ.А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха), уровень квалификации - 6	А/01.6. Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-1 Способен осуществлять тактическое руководство производственно-хозяйственной деятельностью предприятия или организации	ПК-1.1 Выполняет расчеты технико-экономических показателей деятельности предприятия (организации) и его (ее) структурных подразделений	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные методы и способы оценки проектов и программ;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять стандартные методы и технологии к решению управленческих задач по проектному управлению;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа внутренней и внешней среды проекта;</li> </ul>
				ПК-1.2 Разрабатывает рекомендации по повышению эффективности производственно-хозяйственной	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-основные характеристики и показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия или организации;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-использовать методы и способы оценки показателей деятельности организации с целью улучшения ее показателей;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-финансовыми методами анализа</li> </ul>



Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщённые трудовые функции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
				ПК-1.3 Руководит выполнением типовых задач тактического планирования производства	<b>Знать:</b> -основные требования при проведении тактического планирования производства; <b>Уметь:</b> -применять различные инструменты для проведения разработки и выполнения типовых задач тактического уровня; <b>Владеть:</b> - методологией и методикой проведения исследований; - навыками систематизации, оценки и представления информации
		А/02.6. Тактическое управление процессами организации производства	ПК-2 Способен применять методы принятия организационно-управленческих решений	ПК-2.2 Разрабатывает организационно-управленческие решения	<b>Знать:</b> - способах документационного оформления решений в управлении операционной деятельности организацией при внедрении инноваций или организационных изменений; <b>Уметь:</b> - документационно оформлять решения в управлении операционной деятельности организацией при внедрении инноваций или организационных изменений; <b>Владеть:</b> - навыками документационного оформления решений в управлении операционной деятельности организацией при внедрении или организационных изменений;
06.012 Менеджер продуктов в обла-	ОТФ. С. Управление серий продуктов и	С/02.6 Разработка бизнес-планов, це-	ПК-3 Способен разрабатывать бизнес-	ПК-3.3. Поддерживает информационную систему организации, рабо-	<b>Знать:</b> формы представления маркетинго-

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщённые трудовые функции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
сти информационных технологий	группой их менеджеров, уровень квалификации - б	новой политики и стратегии развития серии продуктов С/04.6 Управление бюджетом серии продуктов С/07.6 Заказ и контроль выполнения программы проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам продуктов серии	планы, ценовую политику, стратегии развития серий продуктов	тает с современными программными продуктами в области сбора, обработки и анализа данных для проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам продуктов	вой, рыночной, продуктовой составляющих бизнес-планов <b>Уметь:</b> вырабатывать управленческие решения, исходя из анализа различных вариантов, в целях стратегического развития предприятия при разработке маркетингового плана <b>Владеть:</b> методологией маркетинговых исследований при разработке бизнес-плана;
			ПК-4 Способен управлять группой менеджеров серий продуктов	ПК-4.3 Контролирует исполнение управленческих решений группой менеджеров	<b>Знать:</b> - модели ведения коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения и особенности их использования; <b>Уметь:</b> - контролировать моделирование и проектирование управленческих решений в коммерческой деятельности предприятия <b>Владеть:</b> способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений в области коммерческой деятельности
07.002 Специалист по организационному и документационному	ОТФ. С. Организационное, документационное и информаци-	С/01.6 Оказание помощи руководителю в планирова-	ПК-6 Способен организовать и осуществлять поддержж-	ПК-6.2. Осуществляет поддержку организационного, документационного и информационного обеспече-	<b>Знать:</b> основные документарные формы закрепления процессов подготовки,

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщённые трудовые функции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
ционному обеспечению управления организацией	онное обеспечение деятельности руководителя организации, уровень квалификации - 6	нии рабочего времени С/07.6 Организация исполнения решений, осуществление контроля исполнения поручений руководителя С/10.6 Составление и оформление управленческой документации	ку организационного, и документационного обеспечение деятельности организации	ние деятельности организации	разработки и реализации управленческого решения <b>Уметь:</b> проводить документальную поддержку подготовки и реализации управленческого решения <b>Владеть:</b> навыками контроля за деятельностью специалистов при подготовке, разработке и реализации управленческого решения
<b>Тип задач профессиональной деятельности:</b> финансовый					
08.008 Специалист по финансовому консультированию	ОТФ.А. Консультирование клиентов по использованию финансовых продуктов и услуг, уровень квалификации - 6	А/02.6 Подбор в интересах клиента поставщиков финансовых услуг и консультирование клиента по ограниченному кругу финансовых продуктов	ПК-7 Способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с использованием современных информационных технологий	ПК-7.5 Проводит расчеты эффективности реальных и финансовых инвестиций.	<b>Знать:</b> - методы оценки доходности денежных средств и инвестиционных проектов; <b>Уметь:</b> - оценивать степень доходности денежных средств и проектов; <b>Владеть:</b> - навыками поиска резервов повышения эффективности инвестиционной деятельности субъекта хозяйствования;
08.022 Статистик	ОТФ. В. Обработка статистических данных, уровень квалификации - 6	В/01.6 Сводка статистических данных по утвержденным методикам В/02.6 Группировка статистических данных по утвер-	ПК-8 Способен осуществлять сводку статистических показателей в соответствии с утвержденными методиками	ПК-8.2 Осуществляет логический и арифметический контроль выходной информации	<b>Знать:</b> - современную методологию проведения статистического исследования и интерпретации его результатов <b>Уметь:</b> - проводить статистическое обследо-

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщённые трудовые функции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
		жденным методикам			дование (опросы, анкетирование и пр.) и первичную обработку их результатов <b>Владеть:</b> - основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки социально-экономической информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией на микро-, мезо-и макроуровне
<b>Тип задач профессиональной деятельности:</b> информационно-аналитический					
07.002 Специалист по организационному и документационному обеспечению управления организацией	ОТФ. С. Организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности руководителя организации, уровень квалификации - 6	С/13.6 Обеспечение руководителя информацией	ПК-9 Способен поддерживать информационно-аналитическое обеспечение деятельности организации	ПК-9.2. Владеет методами сбора, анализа и обработки данных с использованием современных информационных технологий.	<b>Знать:</b> - основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления <b>Уметь:</b> - управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку финансовой стратегии организации на основе современных методов <b>Владеть:</b> - навыками систематизации, оценки и представления информации
06.016 Руководитель проектов в области информационных технологий	ОТФ. А. Управление проектами в области ИТ на основе полученных, планов проектов в условиях, когда проект не выходит	А/30.6 Анализ рисков в проектах в области ИТ в соответствии с полученным заданием	ПК-10 Способен проводить анализ рисков проектов с целью минимизации возможного ущерба	ПК-10.1 Анализирует проекты и выявляет потенциальные риски, влияющие на достижение конечной цели проекта.	<b>Знать</b> - методы количественного и качественного анализа информации при реализации проектов, с целью выявления потенциальных рисков <b>Уметь</b>

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщённые трудовые функции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
	за пределы утвержденных параметров, уровень квалификации - 6				<p>- проводить анализ экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в проектном управлении для выявления потенциальных рисков</p> <p><b>Владеть</b></p> <p>- навыками их адаптации к конкретным задачам управления для достижения конечной цели проекта</p>
40.033 Специалист по стратегическому и тактическому планированию и организации производства	ОТФ.А. Тактическое управление процессами планирования и организации производства на уровне структурного подразделения промышленной организации (отдела, цеха), уровень квалификации - 6	А/01.6. Руководство выполнением типовых задач тактического планирования производства	ПК-11 Способен анализировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия или организации	<p>ПК-11.1 Анализирует и оценивает производственно-хозяйственную деятельность предприятия или организации на основе заданных критериев</p> <p>ПК-11.2 Анализирует показатели деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач</p> <p>ПК-11.3 Выявляет возможности повышения эффективности управления, разрабатывает рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий</p>	<p><b>Знать:</b></p> <p>- сущность и механизм управления активами, пассивами, затратами и прибылью предприятия;</p> <p>- основы финансового управления структурой капитала предприятия;</p> <p>- методы оптимизации денежных потоков предприятия;</p> <p><b>Уметь:</b></p> <p>- анализировать финансовую отчетность предприятия;</p> <p>- анализировать систему показателей финансового развития предприятия</p> <p><b>Владеть:</b></p> <p>- принимать управленческие решения в отношении формирования оптимальной ресурсной базы предприятия;</p> <p>- навыками применения финансовой инженерии</p>
			ПК-12 Способен	ПК-12.1 Знает различные подходы к	<b>Знать:</b>

Наименование профессиональных стандартов	Код, наименование и уровень квалификации обобщённых трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Код и наименование трудовых функций, на которые ориентирована образовательная программа	Наименование профессиональных компетенций, формирование которых позволяет выпускнику осуществлять обобщённые трудовые функции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Планируемые результаты обучения по практике, соотнесенные с индикаторами достижения компетенций
			применять различные подходы к организации и проведению сбора и анализа информации для обеспечения управленческих решений	организации и проведению сбора и анализа информации ПК-12.2 Применяет информационные технологии для проведению сбора и анализа информации для обеспечения управленческих решений	-методологические требования к методам и подходам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению <b>Уметь:</b> -контролировать полноту и достоверность собранных данных <b>Владеть:</b> - навыками работы с различными информационными источниками для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональными обязанностями
08.37 Бизнес-аналитик	ОТФ. D. Обоснование решений, уровень квалификации - 6	D/01.6 Формирование возможных решений на основе разработанных для них целевых показателей D/02.6 Анализ, обоснование и выбор решения	ПК-14 Способен выбирать инструменты проведения бизнес-анализа и оценивать его эффективность, в том числе с использованием современных информационных технологий	ПК-14.2 Применяет приемы классификации и выбора подходящих измерительных шкал при описании организационных систем, происходящих в них процессов и явлений.	<b>Знать:</b> - возможности графического изображения статистических данных для построения моделей и интерпретации результатов моделирования; <b>Уметь:</b> - анализировать систему показателей финансового развития предприятия; <b>Владеть:</b> -составлением финансовых планов, обеспечивающих оптимальное соотношение риска и доходности

## 6. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ И ВИДЫ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА

Общая трудоемкость практики составляет 216 час или 6 зачетные единицы (з.е). 1 з.е. равна 27 астрономическим часам или 36 академическим часам в соответствии с требованиями локального нормативного акта Института.

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>162</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	<b>0,01</b>	<b>0,3</b>	<b>0,2</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>		-	
Практические занятия			
в том числе в форме практической подготовки		-	
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>5,99</b>	<b>215,7</b>	<b>161,8</b>
в том числе в форме практической подготовки		-	
Контактная самостоятельная работа		-	
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	5,99	215,7	161,8
<b>Вид итогового контроля:</b>	<b>Зачет с оценкой</b>		

Очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
<b>Общая трудоемкость практики по учебному плану</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>162</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	<b>1,3</b>	<b>48</b>	
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	1,3	48	<b>35,1</b>
Практические занятия	1,3	48	35,1
в том числе в форме практической подготовки	1,3	48	35,1
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>4,7</b>	<b>168</b>	<b>126,9</b>
в том числе в форме практической подготовки	4,7	168	126,9
Контактная самостоятельная работа		-	
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	4,7	168	126,9
<b>Вид итогового контроля:</b>	<b>Зачет с оценкой</b>		

## 7. СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

В задачу организации практики входят подготовительные работы по выбору баз практики и заключению договоров между Институтом и базами практик. Перед началом практики приказом по вузу утверждаются ее сроки. Студенты распределяются на базы практики и назначаются руководители практики от вуза и предприятия.

Производственная (организационно-управленческая) практика проводится в структурных подразделениях Института на кафедре Менеджмент в учебных аудиториях, в компьютерном классе, а также в ЦИТе. В период практики обучающиеся подчиняются всем правилам внутреннего распорядка и техники безопасности, установленных на кафедрах применительно к учебному процессу.

Формы проведения практики: дискретно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Формы проведения практики: непрерывно, организуется путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения данного вида практики.

Производственная (технологическая) практика включает этапы ознакомления с методологическими основами и практического освоения приемов организации, планирования, проведения и обеспечения научно-исследовательской и образовательной деятельности, ознакомления с деятельностью образовательных, научно-исследовательских и проектных организаций по профилю изучаемой программы бакалавриата.

Руководитель практики от вуза проводит все организационные мероприятия (инструктаж о порядке прохождения практики и по технике безопасности) и определяет студентам индивидуальные задания на практику.

Конкретное содержание производственной практики определяется индивидуальным заданием обучающегося с учётом интересов и возможностей кафедры или организации, где она проводится.

Индивидуальное задание разрабатывается по профилю изучаемой программы бакалавриата с учётом тем выпускной квалификационной работы.

К концу прохождения практики студент обязан подготовить и оформить отчет о практике. Отчет защищается у руководителя практики от вуза и на кафедральной комиссии.

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу студента во время практики. Объем отчета должен быть не 25 страниц печатного текста.

Содержание отчета должно быть сжатым, ясным и сопровождаться числовыми данными, эскизами, схемами, графиками и чертежами.

## 7.1 Разделы практики и виды занятий

### Очная форма обучения:

№ п/п	Раздел практики	Всего	Практ. зан.	Сам. работа
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ			2
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)			203,7
	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП (обработка полученной информации)			10
	Контактная самостоятельная работа	0,3		
	<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>		<b>215,7</b>

### Заочная форма обучения:

№ п/п	Раздел практики	Всего	Лекции	Практ. зан.	Пр. подг.	Сам. работа	Пр. Подг.
	Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ	8	-	2	2	6	6
	Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)	192	-	40	40	152	152
5	Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП (обработка полученной информации)	16	-	6	6	10	10
	Контактная самостоятельная работа	-					
	<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>	<b>-</b>	<b>48</b>	<b>48</b>	<b>168</b>	<b>168</b>

## 7.2. Содержание разделов практики

№ раздела	Наименование раздела практики	Содержание раздела
	<b>Раздел 1. ОРГАНИЗАЦИОННЫЙ</b>	
1	Выдача задания на практику	<p>Руководитель практики выдает обучающимся индивидуальное задание на организационном собрании. Целью выполнения индивидуального задания является формирование навыков по реферированию литературы по информационным технологиям, овладение навыками использования современных технологий поиска и подбора литературы в соответствии с тематикой индивидуального задания, оформления и форматирования текста в соответствии со стандартом предприятия.</p> <p>Примерные задания:</p> <p>Исследовать систему управления организацией по следующим направлениям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- макро- и микросреда организации;</li> <li>- конкурентная среда организации;</li> <li>- организационно-распорядительные и экономические условия принимаемых управленческих решений;</li> <li>- организационно-правовые меры ответственности за принимаемые управленческие решения;</li> <li>- технологии разработки и принятия управленческих решений;</li> </ul>



		- параметры, влияющие на полноту проявления ответственности при разработке и принятии управленческого решения; - методы формирования рабочей группы, создания команды; - модели мотивации персонала и системы стимулирования.
2	Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка	Общие требования безопасности. Требования безопасности перед началом работ. Требования безопасности во время работы. Требования к организации режима труда и отдыха. Требования безопасности в аварийных ситуациях. Требования безопасности по окончании работы. Изучение особенностей организации учебного процесса в Новомосковском институте им.Д.И.Менделеева проводится путем ознакомления с внутренними организационно-распорядительными и другими документами
<b>Раздел 2. ОСНОВНОЙ ЭТАП (ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ)</b>		
1	Вводная лекция	Цели, задачи и порядок прохождения организационно-управленческой практики.
2	Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией	Сбор финансово-экономической информации. Изучение документов организации (учредительных документов, организационной структуры, внутренних регламентных документов)
	Проведение анализа основных финансовых показателей организации	Исследование организации, как объекта управления. Анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации. Выявление проблем в области управления организацией
3	Обработка и анализ полученной информации.	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации (по заданию руководителя практики)
<b>Раздел 3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЙ</b>		
1	Оформление отчета по практике	В него должны входить результаты наблюдений, выводов и мероприятий по повышению эффективности системы управления организацией. Оформление отчета по практике в соответствии с предъявляемыми требованиями. Сдача отчета о практике на кафедре. Защита отчета

Задания для подготовки отчета по производственной (технологической) практике

1. Пройти инструктаж по технике безопасности.
2. Составить характеристику типа и структуры базы практики.
3. Управление человеческими ресурсами организации.
4. Анализ производственной деятельности организации
5. Процесс принятия управленческих решений в организации
6. Информационные технологии в управлении организацией
7. Учетная политика предприятия
8. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации
9. Оценка эффективности отдельных видов деятельности организации
10. Нормативно-правовое обеспечение трудовой деятельности сотрудников базы практики (прием на работу, увольнение, порядок предоставления отпусков, тарификация).
11. Основные направления деятельности, традиции, правила внутреннего распорядка, права и обязанности сотрудников.
12. Составить отчет о прохождении практики

Обязательные задания для подготовки отчета по производственной (сервисной) практике (непрерывно):

Задание №1. Программа знакомства с базой практики

Изучите сайт организации – базы практики. Внесите в письменный отчет информацию об особенностях данной организации (о коллективе, направлениях деятельности, материально-техническом обеспечении организации).

Ознакомьтесь с Уставом организации, документами, регламентирующими деятельность организации. Штат сотрудников (стаж, образование, должностные обязанности сотрудников, указать основные направления их деятельности). Отрадите выполненную работу в отчете.

Задание №2. Программа знакомства с организацией деятельности специалиста

Составьте план выполнения программы практики, в котором укажите:

- Ф.И.О. руководителя практики
- Ф.И.О. специалиста организации. Циклограмма специалиста
- Отдел, за которым закреплены Вы

Основные направления деятельности специалиста. Список документации специалиста. Список оборудования.

Задание №3. Программа разработки проекта.

Теоретико-методологические основы проекта. Цель и задачи проекта. Планируемые результаты. Сроки реализации проекта. План мероприятий (содержательный этап проекта). Заполните таблицы с учетом различных типов данных. Оцените соответствие используемого системного программного обеспечения классу решаемых задач.

Задание №4. Конспект мероприятия, занятия в рамках проекта.

Подготовьте планы-конспекты. Необходимо рассмотреть особенности официальных документов, которые предоставляются в печатном виде. Создайте документы по заданному шаблону с использованием всех необходимых элементов и структурных единиц.

Задание №5. Анализ проведенного мероприятия.

Содержание занятия (этапы занятия, план занятия, или подробное описание). Анализ и поведения сотрудников на работе.

Задание №6. Самоанализ предприятия.

Изучите управленческую деятельность организации (предприятия).

Задание №7. Характеристики.

Проведите диагностические методики, позволяющие выявить необходимые пункты характеристик. Оформите результаты. По результатам наблюдения составьте характеристику на лидера.

Задание №8. Выполнение программы практики.

Ежедневно заполняйте дневник практики, четко указывая виды работ, выполненные в определенный день практики. Анализируйте современные информационные технологии в организации и их описание в отчете по практике.

## 8. СООТВЕТСТВИЕ СОДЕРЖАНИЯ ПРАКТИКИ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
<b>Универсальные компетенции</b>						
Системное и критическое мышление	УК-1 Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.2. Осуществляет поиск информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов	<b>Знать:</b> - методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;		+	
			<b>Уметь:</b> - применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;		+	
		<b>Владеть:</b> - навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи		+		
		УК-1.4. Рассматривает и предлагает возможные варианты решения поставленной задачи, оценивая их достоинства и недостатки	<b>Знать:</b> - основные принципы и концепции построения моделей		+	
	<b>Уметь:</b> - обоснованный выбор вариантов из множества допустимых - применять ЭВМ для исследования и решения задач			+		
	<b>Владеть:</b> - алгоритмическими методами скалярной и векторной конечномерной оптимизации; - методами рационального поведения при принятии решений		+	+		
	УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	<b>Знать:</b> –основные принципы функционирования экономики и современное состояние экономики и экономического развития;		+	
<b>Уметь:</b> –проводить ретроспективный анализ и прогноз результатов деятельности;					+	
<b>Владеть:</b> - основами экономических расчетов			+	+		
<b>Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий</b>						
<b>Профессиональные компетенции</b>						

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	
	ПК-1 Способен осуществлять тактическое руководство производственно-хозяйственной деятельностью предприятия или организации	ПК-1.1 Выполняет расчеты технико-экономических показателей деятельности предприятия (организации) и его (ее) структурных подразделений	<b>Знать:</b> - современные методы и способы оценки проектов и программ; <b>Уметь:</b> - применять стандартные методы и технологии к решению управленческих задач по проектному управлению; <b>Владеть:</b> - методами анализа внутренней и внешней среды проекта;		+		
		ПК-1.2 Разрабатывает рекомендации по повышению эффективности производственно-хозяйственной	<b>Знать:</b> -основные характеристики и показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия или организации; <b>Уметь:</b> -использовать методы и способы оценки показателей деятельности организации с целью улучшения ее показателей; <b>Владеть:</b> -финансовыми методами анализа		+		
					+		
					+		
		ПК-1.3 Руководит выполнением типовых задач тактического планирования производства	<b>Знать:</b> -основные требования при проведении тактического планирования производства; <b>Уметь:</b> -применять различные инструменты для проведения разработки и выполнения типовых задач тактического уровня; <b>Владеть:</b> - методологией и методикой проведения исследований; - навыками систематизации, оценки и представления информации		+		
				+			
					+		
							+
		ПК-2 Способен применять методы принятия организа-	ПК-2.2 Разрабатывает организационно-управленческие решения	<b>Знать:</b> - способах документационного оформления решений в	+		

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	ционно-управленческих решений		управлении операционной деятельности организацией при внедрении инноваций или организационных изменений; <b>Уметь:</b> - документационно оформлять решения в управлении операционной деятельности организацией при внедрении инноваций или организационных изменений; <b>Владеть:</b> - навыками документационного оформления решений в управлении операционной деятельности организацией при внедрении или организационных изменений;			+
	ПК-3 Способен разрабатывать бизнес-планы, ценовую политику, стратегии развития серий продуктов	ПК-3.3. Поддерживает информационную систему организации, работает с современными программными продуктами в области сбора, обработки и анализа данных для проектов по созданию, развитию, выводу на рынок и продажам продуктов	<b>Знать:</b> - формы представления маркетинговой, рыночной, продуктовой составляющих бизнес-планов <b>Уметь:</b> - вырабатывать управленческие решения, исходя из анализа различных вариантов, в целях стратегического развития предприятия при разработке маркетингового плана <b>Владеть:</b> - методологией маркетинговых исследований при разработке бизнес-плана;		+	
	ПК-4 Способен управлять группой менеджеров серий продуктов	ПК-4.3 Контролирует исполнение управленческих решений группой менеджеров	<b>Знать:</b> - модели ведения коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения и особенности их использования; <b>Уметь:</b> - контролировать моделирование и проектирование управленческих решений в коммерческой деятельности предприятия		+	
					+	

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
			<b>Владеть:</b> - способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений в области коммерческой деятельности			+
	ПК-6 Способен организовать и осуществлять поддержку организационного, и документационного обеспечения деятельности организации	ПК-6.2. Осуществляет поддержку организационного, документационного и информационного обеспечения деятельности организации	<b>Знать:</b> - основные документальные формы закрепления процессов подготовки, разработки и реализации управленческого решения <b>Уметь:</b> - проводить документальную поддержку подготовки и реализации управленческого решения <b>Владеть:</b> - навыками контроля за деятельностью специалистов при подготовке, разработке и реализации управленческого решения	+		
+						
				+		
<b>Тип задач профессиональной деятельности: финансовый</b>						
	ПК-7 Способен проводить оценку инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с использованием современных информационных технологий	ПК-7.5 Проводит расчеты эффективности реальных и финансовых инвестиций.	<b>Знать:</b> - методы оценки доходности денежных средств и инвестиционных проектов; <b>Уметь:</b> - оценивать степень доходности денежных средств и проектов; <b>Владеть:</b> - навыками поиска резервов повышения эффективности инвестиционной деятельности субъекта хозяйствования;		+	
					+	
					+	
	ПК-8 Способен осуществлять сводку статистических показателей в соответствии	ПК-8.2 Осуществляет логический и арифметический контроль выходной информации	<b>Знать:</b> - современную методологию проведения статистического исследования и интерпретации его результатов		+	

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	с утвержденными методиками		<p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить статистическое обследование (опросы, анкетирование и пр.) и первичную обработку их результатов</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки социально-экономической информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией на микро-, мезо-и макроуровне</li> </ul>		+	
<b>Тип задач профессиональной деятельности: информационно-аналитический</b>						
	ПК-9 Способен поддерживать информационно-аналитическое обеспечение деятельности организации	ПК-9.2. Владеет методами сбора, анализа и обработки данных с использованием современных информационных технологий.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку финансовой стратегии организации на основе современных методов</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками систематизации, оценки и представления информации</li> </ul>		+	
	ПК-10 Способен проводить анализ рисков проектов с целью минимизации возможного ущерба	ПК-10.1 Анализирует проекты и выявляет потенциальные риски, влияющие на достижение конечной цели проекта.	<p><b>Знать</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы количественного и качественного анализа информации при реализации проектов, с целью выявления потенциальных рисков</li> </ul> <p><b>Уметь</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить анализ экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в проектном управлении для выявления потенциальных рисков</li> </ul> <p><b>Владеть</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками их адаптации к конкретным задачам управления для достижения конечной цели проекта</li> </ul>		+	
					+	
					+	
					+	

Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	
	ПК-11 Способен анализировать производственно-хозяйственную деятельность предприятия или организации	ПК-11.1 Анализирует и оценивает производственно-хозяйственную деятельность предприятия или организации на основе заданных критериев	<b>Знать:</b> - сущность и механизм управления активами, пассивами, затратами и прибылью предприятия; - основы финансового управления структурой капитала предприятия; - методы оптимизации денежных потоков предприятия; <b>Уметь:</b> - анализировать финансовую отчетность предприятия; - анализировать систему показателей финансового развития предприятия <b>Владеть:</b> - принимать управленческие решения в отношении формирования оптимальной ресурсной базы предприятия; - навыками применения финансовой инженерии		+		
		ПК-11.2 Анализирует показатели деятельности структурных подразделений (отделов, цехов) производственной организации, действующих методов управления при решении производственных задач			+		
		ПК-11.3 Выявляет возможности повышения эффективности управления, разрабатывает рекомендации по использованию научно обоснованных методов комплексного решения задач тактического планирования производства с применением современных информационных технологий			+		
	ПК-12 Способен применять различные подходы к организации и проведению сбора и анализа информации для обеспечения управленческих решений	ПК-12.1 Знает различные подходы к организации и проведению сбора и анализа информации		<b>Знать:</b> -методологические требования к методам и подходам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению <b>Уметь:</b> -контролировать полноту и достоверность собранных данных <b>Владеть:</b> - навыками работы с различными информационными источниками для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональными обязанностями	+		
		ПК-12.2 Применяет информационные технологии для проведению сбора и анализа информации для обеспечения управленческих решений					+
					+		



Категория компетенции	Содержание компетенции (результаты освоения ОПОП)	Код и наименование индикатора достижения компетенции, закрепленного за практикой	Планируемые результаты обучения по практике, соответствующие с индикаторами достижения компетенций	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3
	ПК-14 Способен выбирать инструменты проведения бизнес-анализа и оценивать его эффективность, в том числе с использованием современных информационных технологий	ПК-14.2 Применяет приемы классификации и выбора подходящих измерительных шкал при описании организационных систем, происходящих в них процессов и явлений.	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможности графического изображения статистических данных для построения моделей и интерпретации результатов моделирования;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализировать систему показателей финансового развития предприятия;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- составлением финансовых планов, обеспечивающих оптимальное соотношение риска и доходности</li> </ul>	+		
					+	
					+	

## 9. ПРАКТИЧЕСКИЕ И ЛАБОРАТОРНЫЕ ЗАНЯТИЯ

### 9.1. Практические занятия

Темы практических занятий

№ п/п	Наименование практических занятий	Трудоемкость час. 8 сем. очно-заочная форма обучения
1	Сбор финансово-экономической информации. Изучение документов организации	8
2	Исследование организации, как объекта управления.	6
3	Анализ производственно-хозяйственной и финансовой деятельности организации. Выявление проблем в области управления организацией	16
4	Работа с аналитическими, статистическими данными о деятельности организации	10
5	Оценка результатов наблюдений, выводов и мероприятий по повышению эффективности системы управления организацией.	10

### 9.2. Лабораторные занятия

Проведение лабораторных занятий по практике не предусмотрены учебным планом

## 10. САМОСТОЯТЕЛЬНАЯ РАБОТА

Самостоятельная работа проводится с целью закрепления знаний по практике и предусматривает:

- ознакомление и проработку рекомендованной литературы, работу с электронно-библиотечными системами, включая переводы публикаций из научных журналов, цитируемых в базах Web of Science, Scopus, РИНЦ;
- посещение отраслевых выставок и семинаров;
- выполнение самостоятельных практических работ в рамках разделов практики по индивидуальному заданию;
- подготовку к сдаче зачета с оценкой по практике.

Планирование времени на самостоятельную работу, необходимого на прохождение практики, студентам лучше всего осуществлять на весь период изучения, предусматривая при этом регулярное повторение пройденного материала. Материал, законспектированный на лекциях, необходимо регулярно дополнять сведениями из литературных источников, представленных в рабочей программе. При работе с указанными источниками рекомендуется составлять краткий конспект материала, с обязательным фиксированием библиографических данных источника.

## 11. ПРИМЕРЫ ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ КОНТРОЛЯ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

### 11.1 Примеры оценочных средств текущего контроля знаний

Контрольные работы по практике не предусмотрены.

Оценочные средства формирования компетенций при выполнении программы практики оформляются в виде оценочных материалов.

Оценивание окончательных результатов прохождения производственной практики проводится в форме защиты студентом отчета по производственной практике перед комиссией. Персональный состав комиссии утверждается решением заседания кафедры.

Защита отчета состоит в докладе студента (5-7 минут). В процессе защиты студент кратко излагает основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет.

После доклада студенту задаются вопросы. Вопросы могут задавать все члены комиссии.

После защиты отчета комиссия обсуждает результаты и большинством голосов выносит решение об оценке. По результатам ответов выставляются оценки:

- «отлично»;
- «хорошо»;

- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

## **11.2. Вопросы для итогового контроля освоения практики (зачет с оценкой)**

Вопросы для итогового контроля освоения практики

1. Организационные структуры маркетинга
2. Товарная политика
3. Ценовая политика
4. Сегментация рынка
5. Каналы распределения и товародвижения
6. Управленческие решения по планированию и контролю маркетинговой деятельности
7. Основные средства и нематериальные активы организации
8. Состав и классификация элементов основного капитала.
9. Статистические методы моделирования взаимосвязи основного капитала.
10. Оценка и воспроизводство основных средств.
11. Амортизация основных средств.
12. Расчет амортизации различными способами.
13. Состояние и использование основных средств.
14. Нематериальные активы. Динамика нематериальных активов. Расчет показателей вариации нематериальных активов.
15. Оборотные средства организации. Состав оборотных средств.
16. Оценка оборотных производственных фондов.
17. Определение потребности организации в оборотных средствах. Расчет абсолютных и относительных показателей оборотных средств.
18. Управление запасами организации.
19. Финансовые ресурсы и финансирование бизнеса.
20. Классификация финансовых ресурсов и форм их привлечения.
21. Расчет потребности в финансовых ресурсах.
22. Доходы и расходы организации
23. Структура доходов организации, формирование и распределение прибыли.
24. Расчет показателей финансовых результатов организации.
25. Использование прибыли. Определение доходности бизнеса.
26. Расходы организации и себестоимость продукции.
27. Группировка и классификация затрат.
28. Методы калькулирования себестоимости продукции.
29. Организация системы управления качеством
30. Организация службы качества в фирме
31. Стандарты системы управления качеством в организации
32. Методы оценки уровня качества продукции
33. Уровень качества продукции и проблемы управления качеством
34. Экономическая эффективность деятельности организации.
35. Расчет показателей финансовой устойчивости организации
36. Оценка эффективности отдельных видов деятельности организации.
37. Комплексная оценка эффективности деятельности организации.
38. Организация деловых коммуникаций в организации
39. Самоорганизация и самообразование персонала организации
40. Мотивация сотрудников организации к трудовой деятельности
41. Способы разрешения конфликтных ситуаций в организации
42. Факторы внешней и внутренней среды организации
43. Система сбора информации о партнерах и конкурентах организации
44. Координация предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками

Полный перечень оценочных средств приведен в виде отдельного документа, являющегося неотъемлемой частью основной образовательной программы.

## **12. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОСВОЕНИЮ ПРАКТИКИ**

Производственная (сервисная) практика предполагает проведение текущего контроля и оценивание окончательных результатов прохождения практики.

Перед прохождением практики студентам необходимо ознакомиться:

- с содержанием рабочей программы практики;

- с целями и задачами практики, её связями с другими дисциплинами образовательной программы;
- методическими разработками по практике, имеющимся в электронно-образовательной среде ВУЗа;
- с графиком прохождения практики, расписанием консультаций руководителя практики от ВУЗа.

Индивидуальная работа студентов предполагает работу при сборе материала на предприятии, составлении отчета по практике; поиск информации в Интернет; подготовку к защите отчетам.

*Студент в период прохождения практики:*

- полностью выполняет задания, предусмотренные программой практики;
- при изменении базы практики, иных изменениях в период прохождения практики ставит в известность руководителя практикой;
- соблюдает действующие на базе практики правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает нормы техники безопасности / охраны труда и правила пожарной безопасности;
- проводит информационно-разъяснительную работу во время прохождения практики с представителями организации, желающими поступать в университет;
- оформляет текущие записи;
- составляет и предоставляет руководителю отчет о выполнении программы практики.

*Руководитель практики от ВУЗа:*

- составляет календарный план и рабочую программу прохождения практики, согласовывает их с руководителем практики от предприятия;
- обеспечивает прохождение практики и руководит работой студентов, предусмотренной программой практики;
- рекомендует основную и дополнительную литературу;
- проводит индивидуальные консультации как форму текущего контроля;
- проверяет отчеты студентов о прохождении практики;
- дает отзыв и заключение о прохождении практики;
- осуществляет промежуточную аттестацию.

*Методические рекомендации по выполнению различных форм самостоятельной работы*

Самостоятельная работа студентов включает в себя выполнение различного рода заданий, которые ориентированы на более глубокое усвоение материала. К выполнению заданий для самостоятельной работы предъявляются следующие требования: задания должны исполняться самостоятельно и представляться в установленный срок, а также соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Студентам следует:

- руководствоваться планом практики, определенным рабочей программой;
- выполнять все плановые задания, выдаваемые руководителем практики для самостоятельного выполнения, и разбирать на консультациях неясные вопросы;
- использовать при подготовке нормативные документы ВУЗа.

*Методические рекомендации по подготовке доклада при защите отчета по практике.*

Одной из форм самостоятельной работы студента является подготовка доклада. Цель – развитие у студентов навыков аналитической работы с литературой, анализа дискуссионных позиций, аргументации собственных взглядов.

Подготовка докладов также развивает творческий потенциал студентов. Доклад готовится под руководством руководителя практики.

Рекомендации студенту:

- перед началом работы по написанию доклада согласовать с руководителем структуру, литературу, а также обсудить ключевые вопросы, которые следует раскрыть;
- затем представить доклад руководителю в письменной форме;
- в итоге выступить с 5–7-минутной презентацией своего доклада, ответить на вопросы комиссии.

Выступающий должен хорошо знать материал по теме выступления, быстро и свободно ориентироваться в нём. Недопустимо читать текст (с листа или презентации) или повторять то же, что показано на слайде. Речь докладчика должна быть четкой, умеренного темпа. Во время выступления разрешается держать в руках тезисы выступления, в которые можно заглядывать. При этом докладчик должен иметь зрительный контакт с аудиторией. После выступления нужно оперативно и по существу отвечать на вопросы комиссии.

Общая оценка за доклад учитывает содержание доклада, его презентацию, а также ответы на вопросы.

*Методические рекомендации по подготовке компьютерных презентаций для защиты отчета.*

Мультимедийные презентации – это сочетание разнообразных средств представления информации, объединенных в единую структуру. Чередувание или комбинирование текста, графики, видео и звукового ряда позволяют донести информацию в максимально наглядной и легко воспринимаемой форме, акцентировать внимание на значимых моментах излагаемой информации, создавать наглядные эффектные образы в виде схем, диаграмм, графических композиций и т.п. Презентации обеспечивают комплексное восприятие материала, позволяют изменять скорость подачи материала, облегчают показ фотографий, рисунков, графиков, карт, архивных или труднодоступных материалов. Кроме того, при использовании анимации и вставок видеофрагментов возможно продемонстрировать динамичные процессы. Преимущество мультимедийных презентаций – проигрывание аудиофайлов, что обеспечивает эффективность восприятия информации.

Вначале производится разработка структуры компьютерной презентации. Студент составляет варианты сценария представления результатов собственной деятельности и выбирает наиболее подходящий. Затем создается выбранный вариант в компьютерном редакторе презентаций. После производится согласование презентации с преподавателем и репетиция доклада.

Для нужд компьютерной презентации необходимы компьютер, переносной экран и проектор.

Общие требования к презентации. Презентация должна содержать титульный и конечный слайды. Структура презентации включает план, основную и резюмирующую части. Каждый слайд должен быть логически связан с предыдущим и последующим. Слайды должны содержать минимум текста (на каждом не более 10 строк). Наряду с сопровождающим текстом, необходимо использовать графический материал (рисунки, фотографии, схемы), что позволит разнообразить представляемый материал и обогатить доклад. Презентация может сопровождаться анимацией, что позволит повысить эффективность представления доклада, но акцент только на анимацию недопустим, т.к. злоупотребление ею может привести к потере контакта со слушателями. Время выступления должно быть соотнесено с количеством слайдов из расчёта, что презентация из 10–15 слайдов требует для выступления около 7–10 минут.

*Методические рекомендации по подготовке к защите отчета по практике.*

Прохождение практики завершается промежуточной аттестацией – сдачей зачета. Зачет является формой итогового контроля знаний и умений, полученных в ходе практики и в процессе самостоятельной работы.

В период подготовки к зачету студенты вновь обращаются к пройденному учебному материалу. При этом они не только скрепляют полученные знания, но и получают новые. Подготовка студента к зачету включает в себя три этапа: 1) самостоятельная работа в ходе практики; 2) непосредственная подготовка в дни, предшествующие зачету; 3) подготовка к ответу на вопросы, содержащиеся в зачетных заданиях.

Литература для подготовки к зачету рекомендуется преподавателем и указана в рабочей программе. Для полноты производственной информации и ее сравнения лучше использовать не менее двух учебников, учебных пособий. Студент вправе сам придерживаться любой из представленных в учебниках точек зрения по спорной проблеме (в том числе отличной от преподавателя), но при условии достаточной аргументации.

Зачет по практике принимается утвержденной комиссией по вопросам / заданиям, охватывающим, как правило, материал практической работы. По окончании ответа члены комиссии могут задать студенту дополнительные и уточняющие вопросы. Результаты зачёта объявляются студенту после окончания защиты отчёта в день сдачи.

*Методические рекомендации по работе с литературой.*

Любая форма самостоятельной работы студента начинается с изучения соответствующей литературы как в библиотеке / электронно-библиотечной системе, так и дома. К каждой теме производственной дисциплины подобрана основная и дополнительная литература. Основная литература – это учебники и учебные пособия. Дополнительная литература – монографии, сборники научных трудов, журнальные и газетные статьи, различные справочники, энциклопедии, интернет ресурсы.

Выбранную монографию или статью целесообразно внимательно просмотреть. В книгах следует ознакомиться с оглавлением и научно-справочным аппаратом, прочитать аннотацию и предисловие. Целесообразно пролистать, рассмотреть иллюстрации, таблицы, диаграммы, приложения. Такое ознакомление позволит узнать, какие главы следует читать внимательно, а какие прочитать быстро. В книге или журнале, принадлежащих студенту, ключевые позиции можно выделять маркером или делать пометки на полях. При работе с электронным документом также следует выделять важную информацию. Если книга или журнал не являются собственностью студента, то целесообразно записывать номера страниц, которые привлекли внимание. Позже следует вернуться к ним, перечитать или переписать нужную информацию. Физическое действие по записыванию помогает прочно заложить данную информацию в «банк памяти».

Выделяются следующие виды записей при работе с литературой. Конспект – краткая схематическая запись основного содержания научной работы. Целью является не переписывание произведения, а выявление его логики, системы доказательств, основных выводов. Хороший конспект должен сочетать полноту изложения с краткостью. Цитата – точное воспроизведение текста. Заключается в кавычки. Точно указывается страница источника. Тезисы – концентрированное изложение основных положений прочитанного материала. Аннотация – очень краткое изложение содержания прочитанной работы. Резюме – наиболее общие выводы и положения работы, ее концептуальные итоги. Записи в той или иной форме не только способствуют пониманию и усвоению изучаемого материала, но и помогают вырабатывать навыки ясного изложения в письменной форме тех или иных теоретических вопросов.

По всем вопросам прохождения практики студент может обращаться к руководителю практики от ВУЗа на консультациях; к заведующему кафедрой – в часы приёма, а также по электронной почте.

*Для студентов, обучающихся с использованием электронного образования и дистанционных образовательных технологий*

При использовании электронного обучения и дистанционных образовательных технологий занятия полностью или частично проводятся в режиме онлайн. Объем практики и распределение нагрузки по видам работ соответствует п. 4.1.

*Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов*

Профессорско-преподавательский состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии). При необходимости осуществляется дополнительная поддержка преподавания психологами, социальными работниками, прошедшими подготовку ассистентами.

Предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производится с учетом предоставления материала в различных формах: аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования).

Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Лабораторные работы выполняются методом вычислительного эксперимента.

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов при тестировании с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).

При необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

## 13. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

### 13.1. Рекомендуемая литература

#### а) основная литература

Основная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Иванова, И. А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И. А. Иванова, А. М. Сергеев. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — <a href="https://urait.ru/bcode/510939">https://urait.ru/bcode/510939</a> (дата обращения: 22.01.2022)	Да
Менеджмент : учебник для вузов / А. Л. Гапоненко [и др.] ; под общей редакцией А. Л. Гапоненко. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 368 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — <a href="https://urait.ru/bcode/507881">https://urait.ru/bcode/507881</a> (дата обращения: 20.05.2022)	Да
Производственный менеджмент : учебник и практикум для вузов / Л. С. Леонтьева [и др.] ; под редакцией Л. С. Леонтьевой, В. И. Кузнецова. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 305 с.	Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/489059">https://urait.ru/bcode/489059</a> (дата обращения: 22.01.2022)	Да

#### б) дополнительная литература:

Дополнительная литература	Режим доступа	Обеспеченность
Коргова, М. А. Менеджмент организации : учебное пособие для вузов / М. А. Коргова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 197 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — <a href="https://urait.ru/bcode/493950">https://urait.ru/bcode/493950</a> (дата обращения: 22.01.2022)	Да
Маркетинг в отраслях и сферах деятельности : учебник и практикум для вузов / С. В. Карпова [и др.] ; под общей редакцией С. В. Карповой, С. В. Мхитаряна. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 396 с.	ЭБС Юрайт [сайт]. — <a href="https://urait.ru/bcode/490035">https://urait.ru/bcode/490035</a> (дата обращения: 20.05.2019)	Да

Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1 : учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.] ; под редакцией И. Н. Иванова. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 376 с.	Юрайт [сайт]. — URL: <a href="https://urait.ru/bcode/492374">https://urait.ru/bcode/492374</a> (дата обращения: 20.05.2019)	Да
--	---	----

### 13.2. Рекомендуемые источники научно-технической информации

1. Система федеральных образовательных порталов. Система открытого образования. Консалтинговый центр ИОС ОО РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.openet.ru> (дата обращения: 11.06.2022).
2. Информационно-коммуникационные технологии в образовании. Система федеральных образовательных порталов [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.ict.edu.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).
3. Информационная система «Единое окно доступа к образовательным ресурсам». URL: <http://window.edu.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).
4. Информационно-правовой сервер «КонсультантПлюс» –URL:<http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).
5. Система поддержки учебных курсов НИ РХТУ. Кафедра Менеджмент. Направление подготовки Менеджмент». Производственная практика. URL: <https://moodle.nirhtu.ru/course/view.php?id=870> (дата обращения: 11.06.2022).
6. Библиотека Новомосковского института (филиала) Российского химико-технологического университета им. Д.И. Менделеева. URL: [http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r\\_opak72/cgiirbis\\_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS](http://irbis.nirhtu.ru/ISAPI/irbis64r_opak72/cgiirbis_64.dll?C21COM=F&I21DBN=IBIS&P21DBN=IBIS) (дата обращения: 11.06.2022).
7. ИНТУИТ. Национальный открытый университет. URL: <https://www.intuit.ru/> (дата обращения: 11.06.2022).
8. ЭБС "Консультант студента" ООО "Политехресурс" Договор № 33.03-Р-3.1-4375/2022 ИКЗ 221770707263777070100100120015811244 от 16.03.2022 г. срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023 г.
9. Образовательная платформа «Юрайт» Договор 33.03-Л-3.1-4377/2022 от 16.03.2022г.,срок действия с 16.03.2022 по 15.03.2023г. Доступ только для зарегистрированных пользователей.
10. Электронно-библиотечная система издательства «Лань» Договор № 33.03-Р-3.1-5182/2022 от 26.09.2022г. ИКЗ : 22 1 7707072637 770701001 0054 000 5829 244 Договор № 33.03-Л-3.1-5181/2022 от 26.09.2022г. ИКЗ : 22 1 7707072637 770701001 0054 000 5829 244 Срок действия с 26.09.2022г. по 25.09.2023г.
11. Справочная Правовая Система "Консультант Юрист смарт-комплект Базовый ОВК-Ф" Контракт № 09-15ЭА/2022 ИКЗ 221770707263777070100100050016311244 от 05.04.2022г. Срок действия с 05.04.2022г. по 31.03.2023г.

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

### 13.3. Средства обеспечения практики

- темы индивидуальных заданий

## 14. ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Информационную поддержку освоения дисциплины осуществляет библиотека Института, которая обеспечивает обучающихся основной учебной, учебно-методической и научной литературой, необходимой для организации образовательного процесса по дисциплине. Общий объем многоотраслевого фонда на 01.03.2021 г составляет более 405 000 экз.

Библиотека располагает учебной, учебно-методической и научно-технической литературой в форме печатных и электронных изданий, а также включает официальные, справочно-библиографические, специализированные отечественные и зарубежные периодические и информационные издания. Библиотека обеспечивает доступ к профессиональным базам данных, информационным, справочным и поисковым системам.

Каждый обучающийся обеспечен свободным доступом из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет и к электронно-библиотечной системе (ЭБС) Института и Университета, которая содержит различные издания по основным изучаемым дисциплинам и сформирована по согласованию с правообладателями учебной и учебно-методической литературы.

Полный перечень электронных информационных ресурсов, используемых в процессе обучения, представлен в основной образовательной программе.

#### 14.1. Программное обеспечение

1. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
2. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
3. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10ad-c98b-e011-969d-0030487d8897). Номер учетной записи e5: 100039214)
4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

#### 14.2. Информационные справочные системы

1 Интуит. Национальный открытый университет. Работа в Microsoft Word. URL: <http://www.intuit.ru/department/office/msword2010/> (дата обращения 10.06.2019.)

4 Электронная энциклопедия Windows. Обзор Windows 7 build 6801. <http://www.winpedia.ru/content/view/1095/34/> (дата обращения 10.06.2019.)

Возможно использование и других информационных технологий: программного обеспечения, информационно-справочных систем и баз данных, используемых на месте прохождения практики, если она проходит на предприятии.

### 15. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРАКТИКИ

В соответствии с учебным планом занятия по практике проводятся в форме практических занятий и самостоятельной работы студента

Учебные аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации, а также помещения для самостоятельной работы обучающихся, оснащенные компьютерной техникой с возможностью подключения к сети «Интернет» и обеспеченные доступом в электронную информационно-образовательную среду Института, помещения для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования

#### 15.1. Оборудование, необходимое в образовательном процессе

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
<i>Лекционная аудитория</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
<i>Аудитория для проведения занятий семинарского типа</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
<i>Аудитория для групповых и индивидуальных консультаций обучающихся</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
<i>Аудитория для текущего контроля и промежуточной аттестации</i>	Учебная мебель, переносная презентационная техника (ноутбук, проектор, экран; постоянное хранение в ауд. 213-а).
<i>Аудитория для самостоятельной работы студентов (ауд. 213-а)</i>	Учебная мебель. Компьютеры в сборке (2 шт.) с возможностью просмотра видеоматериалов и презентаций, доступом к сети «Интернет», электронным образовательным и информационным ресурсам, базе данных электронного каталога НИ РХТУ, системе управления учебными курсами Moodle. Принтер

Стационарная Учебная практика проходит на выпускающей кафедре «Менеджмент» Новомосковского института РХТУ им. Д.И. Менделеева, Тульская область, г. Новомосковск, ул. Дружбы, 8

Выездная Учебная практика проводится на базе профильных организаций. Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями.



Для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья есть возможность проводить лекционные занятия и занятия семинарского типа на 1-ых этажах учебных корпусов. Возле входных дверей в учебные корпуса установлен звонок в дежурную сотруднику. Предусмотрены широкие дверные проемы. Имеются специализированные кабинеты для самостоятельной и индивидуальной работы, оснащенные ПК.

### 15.2. Компьютеры, информационно-телекоммуникационные сети, аппаратно-программные и аудиовизуальные средства

При обучении используются:

- персональные компьютеры,
- ноутбуки,
- принтеры или МФУ,
- программные средства,
- проекторы, экраны;
- WEB-камеры;
- локальная сеть с выходом в Интернет;

### 15.3. Печатные и электронные образовательные и информационные ресурсы:

При обучении используются:

Учебники, учебные и учебно-методические пособия по основным разделам курса.

Электронные образовательные ресурсы: кафедральные библиотеки электронных изданий, электронные презентации по темам курса; учебно-методические разработки кафедры в электронном виде; справочные материалы в электронном виде.

### 15.4. Перечень программного обеспечения

1. Операционная система MS Windows, по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
2. СУБД (MS Access) по подписке Microsoft Imagine Premium, идентификатор подписки: a936248f-3805-4c6a-a64f-8c344976ef6d, идентификатор подписчика: ICM-164914
3. MS Word, MS Excel из пакета MS Office 365A1 по подписке [The Novomoskovsk university \(the branch\) - EMDEPT - DreamSpark Premium](http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10adc98b-e011-969d-0030487d8897) <http://e5.onthehub.com/WebStore/Welcome.aspx?vsro=8&ws=9f5a10adc98b-e011-969d-0030487d8897>. Номер учетной записи e5: 100039214)
4. Adobe Acrobat Reader - ПО [Acrobat Reader DC](https://acrobat.adobe.com/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html) и мобильное приложение Acrobat Reader являются бесплатными и доступны для корпоративного распространения (<https://acrobat.adobe.com/ru/acrobat/pdf-reader/volume-distribution.html>).
5. Браузер Mozilla FireFox (распространяется под лицензией Mozilla Public License 2.0 (MPL))

## 16. ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ КАЧЕСТВА ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

Тема практики	Основные показатели оценки	Формы и методы контроля и оценки*
Выдача задания на практику Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- способах документационного оформления решений в управлении операционной деятельности организацией при внедрении инноваций или организационных изменений;</li> <li>- основные документарные формы закрепления процессов подготовки, разработки и реализации управленческого решения</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить документальную поддержку подготовки и реализации управленческого решения</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методологические требования к методам и подходам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению</li> <li>- применять ЭВМ для исследования и решения задач</li> <li>- применять различные инструменты для проведения разработки и выполнения типовых задач тактического уровня;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами рационального поведения при принятии решений</li> </ul>	Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками работы с различными информационными источниками для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональными обязанностями</li> </ul>	
<p>Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией</p> <p>Проведение анализа основных финансовых показателей организации</p> <p>Обработка и анализ полученной информации.</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- основные принципы и концепции построения моделей</li> <li>- основные принципы функционирования экономики и современное состояние экономики и экономического развития;</li> <li>- основные характеристики и показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия или организации;</li> <li>- основные требования при проведении тактического планирования производства;</li> <li>- формы представления маркетинговой, рыночной, продуктовой составляющих бизнес-планов</li> <li>- модели ведения коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения и особенности их использования;</li> <li>- методы оценки доходности денежных средств и инвестиционных проектов;</li> <li>- современную методологию проведения статистического исследования и интерпретации его результатов</li> <li>- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления</li> <li>- методы количественного и качественного анализа информации при реализации проектов, с целью выявления потенциальных рисков</li> <li>- сущность и механизм управления активами, пассивами, затратами и прибылью предприятия;</li> <li>- основы финансового управления структурой капитала предприятия;</li> <li>- методы оптимизации денежных потоков предприятия</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;</li> <li>- обоснованный выбор вариантов из множества допустимых</li> <li>- использовать методы и способы оценки показателей деятельности организации с целью улучшения ее показателей;</li> <li>- выработать управленческие решения, исходя из анализа различных вариантов, в целях стратегического развития предприятия при разработке маркетингового плана</li> <li>- контролировать моделирование и проектирование управленческих решений в коммерческой деятельности предприятия</li> <li>- оценивать степень доходности денежных средств и проектов;</li> <li>- проводить статистическое обследование (опросы, анкетирование и пр.) и первичную обработку их результатов</li> <li>- управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку финансовой стратегии организации на основе современных метод</li> <li>- проводить анализ экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в проектном управлении для выявления потенциальных рисков</li> <li>- анализировать финансовую отчетность предприятия;</li> <li>- анализировать систему показателей финансового развития предприятия;</li> <li>- анализировать систему показателей финансового развития предприятия;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p>	<p>Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике,</p> <p>Оценка за зачет с оценкой</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи</li> <li>- алгоритмическими методами скалярной и векторной конечно-мерной оптимизации;</li> <li>- основами экономических расчетов</li> <li>- финансовыми методами анализа</li> <li>- методологией и методикой проведения исследований;</li> <li>- методологией маркетинговых исследований при разработке бизнес-плана;</li> <li>- навыками контроля за деятельностью специалистов при подготовке, разработке и реализации управленческого решения</li> <li>- навыками поиска резервов повышения эффективности инвестиционной деятельности субъекта хозяйствования;</li> <li>- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки социально-экономической информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией на микро-, мезо-и макроуровне</li> <li>- навыками их адаптации к конкретным задачам управления для достижения конечной цели проекта</li> <li>- принимать управленческие решения в отношении формирования оптимальной ресурсной базы предприятия;</li> <li>- навыками применения финансовой инженерии</li> <li>- составлением финансовых планов, обеспечивающих оптимальное соотношение риска и доходности</li> </ul>	
<p>Оформление отчета по практике</p>	<p><b>Знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможности графического изображения статистических данных для построения моделей и интерпретации результатов моделирования;</li> </ul> <p><b>Уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить ретроспективный анализ и прогноз результатов деятельности;</li> <li>- контролировать полноту и достоверность собранных данных</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками систематизации, оценки и представления информации</li> <li>- документационно оформлять решения в управлении операционной деятельности организацией при внедрении инноваций или организационных изменений;</li> </ul> <p><b>Владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками документационного оформления решений в управлении операционной деятельности организацией при внедрении или организационных изменений;</li> <li>- способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений в области коммерческой деятельности</li> <li>- навыками систематизации, оценки и представления информации</li> </ul>	<p>Оценка за индивидуальное задание, оценка за защиту отчета по практике, Оценка за зачет с оценкой</p>

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1**  
**АННОТАЦИЯ**  
**рабочей программы практики**  
**Производственная (организационно-управленческая) практика**

**1. Общая трудоемкость (з.е./ час): 6/216**

Очная форма обучения: производственная (технологическая) практика проходит непрерывно в 6 семестре на 3 курсе.

Заочная форма обучения: производственная (технологическая) практика для обучающихся проходит дискретно в 8 семестрах на 4 курсе.

**2. Цель и задачи практики**

Производственная (технологическая) практика является важнейшим компонентом системы профессиональной подготовки будущего бакалавра. Она выступает связующим этапом между теоретическим обучением и будущей профессией. Организация и проведение практики характеризуются тем, что содержание практики строится в логике идеи непрерывного образования, на основе четкой программы формирования профессиональных знаний, навыков и умений студентов, ее этапности от курса к курсу.

Целью производственной (технологической) практики является обобщение и закрепление теоретических знаний и практических навыков работы студентов по специальности.

Важнейшими задачами практики являются подготовка студентов бакалавриата к самостоятельной работе в конкретных производственных условиях в соответствии с квалификационной характеристикой направления подготовки «Менеджмент», а также сбор и обобщение практического материала для написания бакалаврской работы. Задачи практики:

- приобретение знаний, закрепление и обобщение теоретических навыков студентов, полученных в процессе обучения;
- приобретение знаний в изучение организации производства и особенностей управления предприятием;
- приобретение знаний в изучение особенностей документооборота предприятий;
- приобретение знаний в изучение особенностей повышения эффективности деятельности предприятий;
  - овладение необходимыми методами, навыками и умениями экономического анализа на практике;
  - использование на практике различных методов сбора информации (сканирование, мониторинг, прогнозирование);
- приобретение и формирование навыков научно-исследовательской работы;
- приобретение и формирование навыков материалов для выпускной квалификационной работы и их первичная обработка;
- приобретение и формирование навыков лаконичного, исчерпывающего изложения и грамотного оформления результатов прохождения практики.

**3. Содержание практики**

Выдача задания на практику. Инструктаж по технике безопасности и ознакомление с правилами внутреннего распорядка. Вводная лекция. Ознакомление с нормативно-правовой и финансовой документацией. Проведение анализа основных финансовых показателей организации. Обработка и анализ полученной информации. Оформление отчета по практике.

**4. В результате изучения дисциплины обучающийся должен:**

Обладать следующими компетенциями и индикаторами их достижения: УК-1.2; УК-1.4; УК-10.1; ПК-1.1; ПК-1.2; ПК-1.3; ПК-2.2; ПК-3.3; ПК-4.3; ПК-6.2; ПК-7.5; ПК-8.2; ПК-9.2; ПК-10.1; ПК-11.1; ПК-11.2; ПК-11.3; ПК-12.1; ПК-12.2; ПК-14.2.

**Знать:**

- способах документационного оформления решений в управлении операционной деятельности организацией при внедрении инноваций или организационных изменений;
- основные документальные формы закрепления процессов подготовки, разработки и реализации управленческого решения
- проводить документальную поддержку подготовки и реализации управленческого решения
- методологические требования к методам и подходам сбора информации: опросу, анализу документальных источников, наблюдению
- методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
- основные принципы и концепции построения моделей
- основные принципы функционирования экономики и современное состояние экономики и экономического развития;
- основные характеристики и показатели производственно-хозяйственной деятельности предприятия или организации;
- основные требования при проведении тактического планирования производства;
- формы представления маркетинговой, рыночной, продуктовой составляющих бизнес-планов

- модели ведения коммерческой деятельности по отраслям и сферам применения и особенности их использования;
- методы оценки доходности денежных средств и инвестиционных проектов;
- современную методологию проведения статистического исследования и интерпретации его результатов
- основные понятия, методы и инструменты количественного и качественного анализа процессов управления
- методы количественного и качественного анализа информации при реализации проектов, с целью выявления потенциальных рисков
- сущность и механизм управления активами, пассивами, затратами и прибылью предприятия;
- основы финансового управления структурой капитала предприятия;
- методы оптимизации денежных потоков предприятия
- возможности графического изображения статистических данных для построения моделей и интерпретации результатов моделирования;

#### **Уметь:**

- применять ЭВМ для исследования и решения задач
- применять различные инструменты для проведения разработки и выполнения типовых задач тактического уровня;
- применять методы поиска научной информации для решения поставленной задачи по различным типам запросов;
- обоснованный выбор вариантов из множества допустимых
- использовать методы и способы оценки показателей деятельности организации с целью улучшения ее показателей;
- выработать управленческие решения, исходя из анализа различных вариантов, в целях стратегического развития предприятия при разработке маркетингового плана
- контролировать моделирование и проектирование управленческих решений в коммерческой деятельности предприятия
- оценивать степень доходности денежных средств и проектов;
- проводить статистическое обследование (опросы, анкетирование и пр.) и первичную обработку их результатов
- управлять развитием организации осуществлять анализ и разработку финансовой стратегии организации на основе современных методов
- проводить анализ экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей в проектном управлении для выявления потенциальных рисков
- анализировать финансовую отчетность предприятия;
- анализировать систему показателей финансового развития предприятия;
- анализировать систему показателей финансового развития предприятия;
- проводить ретроспективный анализ и прогноз результатов деятельности;
- контролировать полноту и достоверность собранных данных
- навыками систематизации, оценки и представления информации
- документационно оформлять решения в управлении операционной деятельности организацией при внедрении инноваций или организационных изменений;

#### **Владеть:**

- методами рационального поведения при принятии решений
- навыками работы с различными информационными источниками для качественных и количественных методов сбора информации в соответствии со своими функциональными обязанностями;
- навыками научного поиска с источниками информации для решения поставленной задачи
- алгоритмическими методами скалярной и векторной конечномерной оптимизации;
- основами экономических расчетов
- финансовыми методами анализа
- методологией и методикой проведения исследований;
- методологией маркетинговых исследований при разработке бизнес-плана;
- навыками контроля за деятельностью специалистов при подготовке, разработке и реализации управленческого решения
- навыками поиска резервов повышения эффективности инвестиционной деятельности субъекта хозяйствования;
- основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки социально-экономической информации, навыками работы с компьютером как средством управления информацией на микро-, мезо- и макроуровне
- навыками их адаптации к конкретным задачам управления для достижения конечной цели проекта
- принимать управленческие решения в отношении формирования оптимальной ресурсной базы предприятия;
- навыками применения финансовой инженерии
- составлением финансовых планов, обеспечивающих оптимальное соотношение риска и доходности
- навыками документационного оформления решений в управлении операционной деятельности организацией при внедрении или организационных изменений;

- способностью оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений в области коммерческой деятельности
- навыками систематизации, оценки и представления информации

## 5. ОБЪЕМ ПРАКТИКИ

Очная форма обучения:

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
<b>Общая трудоемкость практики</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>162</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	<b>0,01</b>	<b>0,3</b>	<b>0,2</b>
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>		-	
Практические занятия			
в том числе в форме практической подготовки		-	
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>5,99</b>	<b>215,7</b>	<b>161,8</b>
в том числе в форме практической подготовки		-	
Контактная самостоятельная работа		-	
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	5,99	215,7	161,8
<b>Вид итогового контроля:</b>	<b>Зачет с оценкой</b>		

Очно-заочная форма обучения:

Вид учебной работы	Объем практики		
	З.Е.	акад. ч.	астр. ч.
<b>Общая трудоемкость практики по учебному плану</b>	<b>6</b>	<b>216</b>	<b>162</b>
<b>Контактная работа - аудиторные занятия:</b>	<b>1,3</b>	<b>48</b>	
<b>в том числе в форме практической подготовки</b>	1,3	48	35,1
Практические занятия	1,3	48	35,1
в том числе в форме практической подготовки	1,3	48	35,1
<b>Самостоятельная работа:</b>	<b>4,7</b>	<b>168</b>	<b>126,9</b>
в том числе в форме практической подготовки	4,7	168	126,9
Контактная самостоятельная работа		-	
Самостоятельное освоение знаний, умений и навыков по программе производственной практики	4,7	168	126,9
<b>Вид итогового контроля:</b>	<b>Зачет с оценкой</b>		