

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

14.09.2022

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

Б2.О.01(У) ОЗНАКОМИТЕЛЬНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление бизнесом (Business Management)

квалификация выпускника: **магистр**

год набора: 2023

Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Зав. кафедрой

(подпись)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.08.2022

(Дата)

Протокол № 1 от 13.09.2022

(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

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

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

Задачами учебной практики – ознакомительной практики – являются:

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

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

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

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

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

универсальных

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

общепрофессиональных

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

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

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

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений УК-3.3 Руководит работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом.	<i>знать</i>	- алгоритм разработки и реализации корпоративной стратегии; - типы стратегий организации и их особенности;
			<i>уметь</i>	- осуществлять выбор стратегии организации по результатам стратегического анализа;
			<i>владеть</i>	- навыками разработки стратегии организации;
Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач	ОПК-2	ОПК-2.1. Применяет современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-2.2. Использует продвинутые методы обработки и анализа данных, в том числе применяет интеллектуальные информационно-аналитические системы.	<i>знать</i>	- современные техники и методики сбора данных; - методы обработки и анализа данных;
			<i>уметь</i>	- использовать продвинутые методы обработки и анализа данных;
			<i>владеть</i>	- навыками применения современных техник и методик сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач.
Способен руководить проектной деятельностью в организации с	ОПК-4	ОПК-4.1. Руководит проектной деятельностью в организации с	<i>знать</i>	- принципы, особенности и методы проектного управления;

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

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

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

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

Общее время прохождения учебной практики обучающимся 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	недели	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость, в часах: практическая подготовка (ПП) и самостоятельная работа (СР)		Формы контроля
			ПП	СР	
1		<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	6	3	
1.1	1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	1	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении

					практики
		Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	1	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	4	2	
2		<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	60	30	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
2.1	1	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью предприятия	10	5	
2.2	1	Рассмотрение видов продукции (работ, услуг) предприятия. Изучение рынка продукции (работ, услуг)	10	5	
2.3	1	Ознакомление с организационно-правовыми формами предпринимательской деятельности. Изучение видов интеграции предприятий	10	5	
2.4	2	Изучение особенностей организации производства на предприятии	10	5	
2.5	2	Ознакомление с организационной структурой предприятия, деятельностью органов управления, функциями различных отделов и служб управления	10	5	
2.6	2	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	6	3	
2.7	2	Ознакомление с решением на предприятии актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	4	2	
3		<i>Аналитический этап</i>	36	18	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
3.1	2	Анализ рынка продукции. Анализ потребителей продукции предприятия	6	3	
3.2	3	Анализ организационно-правовых форм предпринимательской деятельности в сфере деятельности предприятия. Анализ интеграционных процессов	6	3	
3.3	3	Анализ особенностей организации производства на предприятии	6	3	
3.4	3	Анализ организационной структуры предприятия, деятельности органов управления, функций различных отделов и служб управления	6	3	
3.5	3	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия и его конкурентов	6	3	
3.6	3	Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающегося	6	3	
4		<i>Научно-исследовательский этап</i>	34	17	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
4.1	3	Изучение актуальных проблем управления, стоящих перед предприятием	6	3	
4.2	4	Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальных проблем управления предприятиями, которые получены отечественными и зарубежными исследователями	12	6	
4.3	4	Обобщение и критическая оценка результатов ис-	16	8	

		следований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами			
5		<i>Организационно-управленческий этап</i>	6	3	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
5.1	4	Изучение современных технологий управления бизнесом. Оценка их применимости к предприятиям рассматриваемой сферы деятельности	4	2	
5.2	4	Рассмотрение алгоритма разработки стратегии предприятия	2	1	
6		<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	2	1	
	4	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	1	Защита отчета о прохождении практики
		Итого	144	72	Зачет

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

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

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

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

Общие рекомендации обучающимся по прохождению учебной практики:

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

В случае прохождения практики на предприятиях обучающиеся *при необходимости* должны подготовить: ксерокопии своих свидетельств о постановке на учет в налоговом органе

(ИНН), пенсионного страхования; получить медицинскую справку по форме, требуемой предприятием-базой практики, в поликлинике, к которой прикреплены; подготовить фотографии (формат по требованию предприятия-базы практики) и паспортные данные (ксерокопии разворотов с фотографией и регистрацией места жительства) для оформления пропусков на предприятии.

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

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

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

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с основами будущей профессии</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Роспись в журнале по ОТ
<i>Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью предприятия	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Рассмотрение видов продукции (работ, услуг) предприятия. Изучение рынка продукции (работ, услуг)	
Ознакомление с организационно-правовыми формами предпринимательской деятельности. Изучение видов интеграции предприятий	
Изучение особенностей организации производства на предприятии	
Ознакомление с организационной структурой предприятия, деятельностью органов управления, функциями различных отделов и служб	

управления	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия	
Ознакомление с решением на предприятии актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Аналитический этап</i>	
Анализ рынка продукции. Анализ потребителей продукции предприятия	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Анализ организационно-правовых форм предпринимательской деятельности в сфере деятельности предприятия. Анализ интеграционных процессов	
Анализ особенностей организации производства на предприятии	
Анализ организационной структуры предприятия, деятельности органов управления, функций различных отделов и служб управления	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия и его конкурентов	
Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающегося	
<i>Научно-исследовательский этап</i>	
Изучение актуальных проблем управления, стоящих перед предприятием	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальных проблем управления предприятиями, которые получены отечественными и зарубежными исследователями	
Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение современных технологий управления бизнесом. Оценка их применимости к предприятиям рассматриваемой сферы деятельности	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (4 раздел)
Рассмотрение алгоритма разработки стратегии предприятия	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

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

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

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

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

Четвертый раздел «Применение современных технологий управления бизнесом» должен включать описание изученных обучающимся современных технологий управления бизнесом, оценку их применимости к условиям предприятий; алгоритм разработки стратегии предприятия.

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

Объем основной части должен быть 20-25 страниц.

В *заключении* обучающийся должен дать общую характеристику пройденной практике: как проходила практика, какие виды работ выполнял, какие знания, умения и навыки (компе-

тенции) приобрел в ходе практики, а также сделать вывод о ее значении для подготовки магистра по направлению подготовки «Менеджмент».

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

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

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

статистическую отчетность;

финансовую отчетность;

положение о подразделении, где проводилась практика;

планово-экономические документы; и др.

Объем отчета (без приложений) должен быть 25-30 страниц, набранных на компьютере.

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

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

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

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

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

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

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

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

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

Во время проведения учебной практики – ознакомительной практики – используются следующие технологии: проблемное обучение (рассмотрение конкретной проблемы организации и путей её решения), исследовательское обучение (самостоятельное изучение обучающимся теоретических и практических основ конкретной проблемы управления), групповое обучение (обсуждение обучающимся проблемной ситуации в области менеджмента и совместное определение путей выхода из нее), информационно-коммуникационные технологии (чтение печатных изданий, поиск и изучение интернет-ресурсов, использование других средств получения информации), образовательные экскурсии и проч.

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

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

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

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

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

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

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

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — ISBN 978-5-7996-1832-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68473.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
2	Маркова В.Д., Кузнецова С.А. Стратегический менеджмент. – М.:ИНФРА-М; Новосибирск; Сибирское соглашение, 2008. – 288 с.	9
3	Основы научных исследований: учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / Б. И. Герасимов [и др.]. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ, 2015. – 271 с.	41
4	Курганская, М. Я. Деловые коммуникации : курс лекций / М. Я. Курганская. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2013. — 121 с. — ISBN 978-5-98079-935-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/22455.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
5	Юсупова Л.Г. Английский язык [Текст]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"; магистрантов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Л.Г. Юсупова; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2017. - 112 с.	10

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
6	Английский язык (Магистратура) : учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Е. А. Молодых, С. В. Павлова. — 2-е изд. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2021. — 188 с. — ISBN 978-5-00032-540-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119654.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
7	Володина, Л. М. Деловой немецкий язык : учебное пособие / Л. М. Володина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 172 с. — ISBN 978-5-7882-1911-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61842.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
8	Алекберова, И. Э. Французский язык. Le franais. Cours pratique : практикум / И. Э. Алекберова. — Москва : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. — 96 с. — ISBN 978-5-98704-829-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51863.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
9	Пирс Дж., Робинсон Р. Стратегический менеджмент. 12-е изд. — СПб.: Питер, 2013. — 560 с.	5
10	Ополченова, Е. В. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. В. Ополченова. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — ISBN 978-5-98699-187-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51871.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
11	Шестак, Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5-8323-0433-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/16935.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
12	Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. / Н. С. Водина и др. М.: Флинта: Наука, 2012. 320 с.	166
13	Деловые коммуникации : учебное пособие / М. Г. Круталевич, Р. М. Прытков, Ю. Е. Холодилина, О. В. Бурдогова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с. — ISBN 978-5-7410-1378-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61357.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
14	Лукина, Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — ISBN 978-5-89040-515-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/55003.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
15	Иванова, Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие для самостоятельной работы студентов / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 153 с. — Текст : электронный // Цифровой обра-	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	зовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/30113.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

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

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

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

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

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

Стратегическое управление и планирование. – Режим доступа: <http://www.stplan.ru/>

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

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com

Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, <https://disk.yandex.ru/>

Информационные справочные системы

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

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

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

Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

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

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

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

Материально-техническое обеспечение практики возлагается на руководителей организаций, принимающих обучающихся для прохождения учебной практики – ознакомительной практики.

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

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

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

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

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

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

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

Образец оформления титульного листа отчета по практике



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

ОТЧЕТ
о прохождении учебной практики -
ознакомительной практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.04.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Обучающийся: Борисов А. В.
Группа: УБ.м-22

Профиль /Направленность:
Управление бизнесом (Business Management)

Руководитель практики от университета:
Зуева О. Г.

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

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2022

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

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика предприятия – базы практики	4
2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления.....	10
3. Научные исследования по проблеме управления бизнесом	15
4. Применение современных технологий управления бизнесом.....	20
Заключение.....	23
Список использованных источников.....	24
Приложения.....	25

Образец направления на практику



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направления подготовки _____

_____ курса _____ факультета

направляется в _____
 (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики
 с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) _____

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

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

Задание на период практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета
01.07.2022	Организационное собрание	
01.07.2022	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ	
02-03.07.2022	Изучение документов организации	
04-11.07.2022	Ознакомление с производственно-хозяйственной деятельностью организации	
12-15.07.2022	Изучение методики сбора данных и расчёта показателей для подготовки отчетности организации	
16-18.07.2022	Анализ показателей организации	
19-20.07.2022	Изучение актуальных проблем управления, стоящих перед предприятием	
22-24.07.2022	Изучение организационно-управленческих технологий, применяемых в организации	
25-26.07.2022	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией	
27.07.2022	Подготовка отчёта по практике	

Отзыв

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

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

2. Недостатки отчета:

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

Характеристика работы обучающегося на практике

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

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

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества обучающегося;
- особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные обучающимся;
- оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

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

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

Пример характеристики.

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

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

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

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

Руководитель практики от университета

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А. Упоров
14.09.2022

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Управление бизнесом (Business Management)

квалификация выпускника: **магистр**

год набора: 2023

Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.08.2022

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 13.09.2022

(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

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

Производственная работа - научно-исследовательская работа - позволяет сформировать у обучающихся навыки практической деятельности. Основная цель производственной практики - научно-исследовательской работы – практическое закрепление теоретических знаний, полученных в период обучения, получение обучающимся сведений о будущей профессиональной деятельности, а также овладение умениями и навыками научно-исследовательской работы.

Задачами производственной практики - научно-исследовательской работы - являются:

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

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

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

Результатом прохождения производственной практики - научно-исследовательской работы - является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

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

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

общепрофессиональных

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

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

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1	УК-1.1 Понимает суть проблемной ситуации, формулирует проблему УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.	<i>знать</i>	- терминологию научных исследований;
			<i>уметь</i>	- выявлять и формулировать актуальные научные проблемы;
			<i>владеть</i>	- навыками проведения самостоятельных научных исследований в области менеджмента;
Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6	УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, формулирует цели и определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. УК-6.2 Использует инструменты непрерывного образования для построения профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда УК-6.3 Адекватно определяет свою самооценку	<i>знать</i>	- современные технологии сбора информации, обработки и интерпретации полученных экспериментальных и эмпирических данных, объективной оценки научной информации;
			<i>уметь</i>	- самостоятельно проводить научные исследования в соответствии с разработанной программой, совершенствоваться в научно-исследовательской деятельности;
			<i>владеть</i>	- навыками научно-исследовательского мышления, способностью к самостоятельным научным суждениям и выводам, свободного осуществления научного поиска.
Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных	ОПК-4	ОПК-4.1. Руководит проектной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков. ОПК-4.2. Руководит процессной деятельностью в организации; разрабатывает бизнес-модели	<i>знать</i>	- способы сбора и анализа информации; - методику исследования деятельности организаций для дальнейшего моделирования их процессов;
			<i>уметь</i>	- применять методы анализа проблем организации;

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций		организации с учётом инновационных направлений деятельности		<ul style="list-style-type: none"> - анализировать альтернативы действий; - применять методы многокритериальной оценки альтернатив, метод анализа иерархий, экспертные методы; - использовать количественные и качественные методы для управления бизнес-процессами; - проводить обследование бизнес-процессов организации; - предлагать решения оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса.
			<i>владеть</i>	<ul style="list-style-type: none"> - методами генерирования альтернатив; - навыками решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов на предприятии минерально-сырьевого комплекса на основе выбранных методов и технологий моделирования.
Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты	ОПК-5	<p>ОПК-5.1. Проводит аналитическую и научно-исследовательскую работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций.</p> <p>ОПК-5.2. Организует аналитическое и методическое обеспечение реализации научно-исследовательских проектов.</p>	<i>знать</i>	- виды результатов научных исследований в области менеджмента;
			<i>уметь</i>	- обобщать результаты исследований актуальных проблем управления, полученные отечественными и зарубежными исследователями;
			<i>владеть</i>	- навыками критической оценки результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными исследователями;

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

Общая трудоемкость производственной практики - научно-исследовательской работы - составляет 18 зачетных единиц, 648 часов, в том числе в форме практической подготовки – 432 часа.

Общее время прохождения производственной практики - научно-исследовательской работы - обучающихся 12 недель.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость, в часах: практическая подготовка (ПП) и самостоятельная работа (СР)		Формы контроля
		ПП	СР	
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	2	18	
1.1	Организационное собрание, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики
	Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.		16	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>		90	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.1	Ознакомление обучающихся с методиками ведения библиографической работы с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий	42	18	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.2	Ознакомление обучающихся с видами и требованиями их участия в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и др.	42	18	
2.3	Ознакомление обучающихся с правилами написания научных статей по проблеме исследования	42	18	
2.4	Ознакомление обучающихся с правилами участия в конкурсах научно-исследовательских работ	42	18	
2.5	Ознакомление обучающихся с методиками осуществления научно-исследовательской работы по конкретной теме, указанной в индивидуальном задании обучающихся	42	18	
3	<i>Научно-исследовательский этап</i>		90	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
3.1	Ведение библиографической работы с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий	44	18	Отчёт о прохождении практики
3.2	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и др.	44	18	
3.3	Написание научных статей по проблеме исследования	44	18	
3.4	Участие в конкурсах научно-исследовательских работ	44	18	
3.5	Осуществление научно-исследовательской работы по конкретной теме, указанной в индивидуальном задании обучающихся	44	18	
4	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	2	18	
4.1	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	2	18	Защита отчета о про-

				хождении практики
	Итого	432	216	Зачёт с оценкой

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

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

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

Организация производственной практики - научно-исследовательской работы - на местах возлагается на руководителя организации, который знакомит обучающихся с порядком прохождения практики, назначает её руководителем практического работника и организует проведение практики в соответствии с программой практики.

Общие рекомендации обучающимся по прохождению производственной практики:

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

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

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

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

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с основами научно-исследовательской работы</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<i>Формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Ознакомление обучающихся с методиками ведения библиографической работы с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Ознакомление обучающихся с видами и требованиями их участия в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и др.	
Ознакомление обучающихся с правилами написания научных статей по проблеме исследования	
Ознакомление обучающихся с правилами участия в конкурсах научно-исследовательских работ	
Ознакомление обучающихся с методиками осуществления научно-исследовательской работы по конкретной теме, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
Ознакомление с решением на предприятии актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Научно-исследовательский, аналитический этап</i>	
Ведение библиографической работы с привлечением современных информационно-коммуникационных технологий	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
Участие в научно-практических конференциях, семинарах, круглых столах и др.	
Написание научных статей по проблеме исследования	
Участие в конкурсах научно-исследовательских работ	
Осуществление научно-исследовательской работы по конкретной теме, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	

Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики
---	--------------------------------------

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам производственной практики - научно-исследовательской работы - обучающийся представляет набор документов:

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

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

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов Научно-исследовательской работы руководителем практики от университета. Полученная оценка («зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено (неудовлетворительно)») выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

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

Отчет по производственной практике - научно-исследовательской работе - имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненные соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Д), содержание (приложение Б), введение, основная часть (пять разделов), заключение, приложения.

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

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

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

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

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

Основная часть отчета содержит несколько разделов, каждый из которых может быть подразделен на параграфы.

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

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

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

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

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

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

Объем основной части должен быть 15-20 страниц.

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

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

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

В *приложениях* располагают вспомогательный материал.

Объем отчета (без приложений) должен быть 20-25 страниц, набранных на компьютере.

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

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

Готовый отчет направляется на проверку руководителю практики от университета. По итогам отчета о прохождении производственной практики - научно-исследовательской работы - выставляется оценка.

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

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

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

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

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

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

Во время прохождения производственной практики - научно-исследовательской работы - используются следующие технологии: исследовательское обучение (самостоятельное изучение обучающимся теоретических и практических основ конкретной проблемы управления), информационно-коммуникационные технологии (чтение печатных изданий, поиск и изучение интернет-ресурсов, использование других средств получения информации) и пр.

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

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

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

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

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

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

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

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Основы научных исследований: учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / Б. И. Герасимов [и др.]. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ, 2015. – 271 с.	41
2	Розанова Н. М. Научно-исследовательская работа обучающихся: учебно-практическое пособие. М.: КНОРУС, 2016. – 256 с.	30
3	Шестак, Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5-8323-0433-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/16935.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
4	Хожемпо, В. В. Азбука научно-исследовательской работы студента : учебное пособие / В. В. Хожемпо, К. С. Тарасов, М. Е. Пухляк. — Москва : Российский университет дружбы народов, 2010. — 108 с. — ISBN 978-5-209-03527-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/11552.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
5	Карданская, Н. Л. Управленческие решения : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. —	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	439 с. — ISBN 978-5-238-01574-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71206.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

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

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

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

Для успешного прохождения практики, обучающихся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

Информационные справочные системы

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

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

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

Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

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

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

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Для прохождения производственной практики - научно-исследовательской работы - необходимо следующее материально-техническое оборудование: рабочее место, соответствующее нормам санитарно-гигиенического и противопожарного законодательства Российской Федерации, библиотека УГГУ.

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

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

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

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

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

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

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

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

Образец оформления титульного листа отчета по практике



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

ОТЧЕТ
о производственной практике - научно-исследовательской работе

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.04.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Обучающийся: Борисов А. В.
Группа: УБ.м-22

Профиль /Направленность:
Управление бизнесом (Business Management)

Руководитель практики от университета:
Зуева О. Г.

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

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2022

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

Образец направления на практику



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направления подготовки _____

_____ курса _____ факультета

направляется в _____
 (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики
 с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен _____
 (наименование структурного подразделения)

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

(должность)

(ф. и. о.)

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

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

Задание на период практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета/ организации
01.07.2022	Организационное собрание	
01.07.2022	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
02.07.2022- 10.07.2022	Изучение документов организации	
...	...	

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

Отзыв
об отчете о прохождении практики обучающихся
(заполняется руководителем практики от университета)

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

2. Недостатки отчета:

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

Характеристика работы обучающегося на практике

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

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

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества обучающегося;
- особенности обучающихся, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные обучающимся;
- оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

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

Пример характеристики.

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

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

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

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

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

1 ТИП, ВИД ПРАКТИКИ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

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

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

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

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

Задачами производственной практики – организационно-управленческой практики – являются:

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

<i>№ п\п</i>	<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
1.	Производственная - организационно-управленческая	Выездная и (или) стационарная	Производственная практика - организационно-управленческая практика - проводится как в структурных подразделениях университета (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях-базах практики, с которыми у университета заключены договоры о практике, деятельность которых соответствуют видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
		Обучающиеся заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если занимаемая должность связана с управленческой деятельностью, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствуют содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающийся обязан согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

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

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

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

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

профессиональных

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

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

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

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

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

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Производственная практика – организационно-управленческая практика – обучающихся УГГУ является составной частью основной профессиональной образовательной программы

высшего образования, входит в Блок 2 «Практика», и представляет собой одну из форм организации учебного процесса, заключающуюся в профессионально-практической подготовке обучающихся в университете и на базах практики.

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 18 зачетных единиц, 648 часов, в том числе в форме практической подготовки – 432 часа.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 12 недель.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость, в часах: практическая подготовка (ПП) и самостоятельная работа (СР)		Формы контроля
		ПП	СР	
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	12	6	
1.1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	6	3	Отметка в графике (плане) прохождения практики
	Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	6	3	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	96	48	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	12	6	Отчёт о прохождении практики
2.2	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	12	6	
2.3	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	12	6	
2.4	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	12	6	
2.5	Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	12	6	

2.6	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	12	6	
2.7	Ознакомление с решением на предприятии (организации) актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	24	12	
3	<i>Аналитический этап</i>	108	54	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
3.1	Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления, взаимодействия подразделений организации.	18	9	
3.2	Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)	18	9	
3.3	Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др. отделов и подразделений.	18	9	
3.4	Анализ статистической, управленческой, финансовой отчётности организации.	18	9	
3.5	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	18	9	
3.6	Оценка финансового состояния организации.	9	5	
3.7	Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	9	4	
4	<i>Организационно-управленческий этап</i>	144	72	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
4.1	Изучение актуальных проблем управления, стоящих перед организацией	36	18	
4.2	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	36	18	
4.3	Формирование предложений по разработке или совершенствованию стратегии предприятия (организации), программы организационного развития и изменений.	36	18	
4.4	Формирование предложений по использованию современных методов управления экологической и социальной деятельностью	18	9	
4.5	Разработка предложений по решению актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся, с использованием современных технологий менеджмента	18	9	
5	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	72	36	
	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	72	36	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	432	216	Зачёт с оценкой

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

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

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

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

Общие рекомендации обучающимся по прохождению производственной практики:

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

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

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

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

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с предприятием-базой практики</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<i>Формирование профессиональных компетенций (умений и навыков)</i>	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	
Ознакомление с решением на предприятии актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Аналитический этап</i>	
Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления, взаимодействия подразделений организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг).	
Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др. отделов и подразделений.	
Анализ статистической, управленческой, финансовой отчетности организации.	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	
Оценка финансового состояния организации.	

Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Изучение актуальных проблем управления, стоящих перед организацией	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики
Формирование предложений по совершенствованию управления организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	
Формирование предложений по разработке или совершенствованию стратегии предприятия (организации), программы организационного развития и изменений.	
Формирование предложений по использованию современных методов управления социальной и экологической деятельностью.	
Разработка предложений по решению актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся, с использованием современных технологий менеджмента	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

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

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов производственной практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности руководителем практики от университета. Полученная оценка («зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено (неудовлетворительно)») выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

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

Отчет по производственной практике – организационно-управленческой практике – имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненные соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (четыре раздела), заключение, приложения.

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

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

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

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

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

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

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

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

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

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

Объем основной части должен быть 25-30 страниц.

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

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

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

В приложениях располагают вспомогательный материал:

статистическую отчетность;

финансовую отчетность;

положение о подразделении, где проводилась практика;

планово-экономические документы; и др.

Объем отчета (без приложений) должен быть 30-35 страниц, набранных на компьютере.

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

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

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

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

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

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

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

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

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

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

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

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

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

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет по практике, характеристика с места практики.

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

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

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

- 50-100 баллов – оценка «зачтено»;
- 0-49 баллов – оценка «не зачтено».

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

9.1 Основная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	<i>Резник С. Д.</i> Управление изменениями: учебник / С. Д. Резник, М. В. Черниковская, И. С. Чемезов ; под общ. ред. С. Д. Резника. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2017. - 379 с.	20
2	<i>Основы менеджмента</i> (нефтяная и газовая промышленность) : учебник / А. Ф. Андреев [и др.] ; Российский государственный университет нефти и газа им. И. М. Губкина. - Москва : Нефть и газ, 2007. - 264 с.	5
3	<i>Экономика горного предприятия</i> : учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	77
4	Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — ISBN 978-5-7996-1832-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68473.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
5	Лидерство и управление организацией : учебное пособие / С. А. Баркалов, Л. А. Сахарова, Т. В. Гнеднева [и др.]. — Воронеж : Научная книга, 2012. — 354 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/29270.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
6	Тельнов, Ю. Ф. Инжиниринг предприятия и управление бизнес-процессами. Методология и технология : учебное пособие для студентов магистратуры, обучающихся по направлению «Прикладная информатика» / Ю. Ф. Тельнов, И. Г. Фёдоров. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 207 с. — ISBN 978-5-238-02622-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81628.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
7	<i>Мочалова Л. А.</i> Экологический менеджмент: учеб. пособие / Л. А. Мочалова, М. Н. Игнатьева. – Екатеринбург: Изд-во УГГГА, 2003. – 304 с.	28
8	<i>Астахов А. С.</i> Экономика и менеджмент горного производства : учебное пособие для вузов : в 2 книгах / А. С. Астахов, Г. Л. Краснянский. - Москва : Издательство Академии горных наук. Книга 1. - 2002. - 367 с.	25
9	<i>Астахов А. С.</i> Экономика и менеджмент горного производства : учебное пособие для вузов : в 2 книгах / А. С. Астахов, Г. Л. Краснянский. - Москва: Издательство Академии горных наук. Книга 2. - 2001. - 318 с.	25
10	<i>Борисович В.Т., Полежаев П.В., Тевзадзе Р.Н.</i> Организация и планирование геологоразведочных работ. Управление геологоразведочным предприятием. М., Недра, 1997.- 332 с.	22
11	<i>Пирс Дж., Робинсон Р.</i> Стратегический менеджмент. 12-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 560 с.	5
12	Когденко, В. Г. Корпоративная финансовая политика : монография / В. Г. Когденко. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 614 с. — ISBN 978-5-238-02515-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/109195.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
13	Ополченова, Е. В. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. В. Ополченова. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — ISBN 978-5-98699-187-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51871.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
14	Колношенко, В. И. Лидерство менеджера : практикум / В. И. Колношенко, О. В. Колношенко ; под редакцией Ю. Н. Царегородцев. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. — 130 с. — ISBN 978-5-906768-81-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/50668.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
15	Струкова, М. Н. Экологический менеджмент и аудит : учебное пособие / М. Н. Струкова, Л. В. Струкова ; под редакцией М. Г. Шишов. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 80 с. — ISBN 978-5-7996-1749-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/66617.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

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

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

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

ABBYY Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

Информационные справочные системы

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

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

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

Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

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

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

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

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

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

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

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

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

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

Образец оформления титульного листа отчета по практике



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

ОТЧЕТ
о прохождении производственной практики
- организационно-управленческой практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.04.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Обучающийся: Борисов А. В.
Группа: УБ.м-22

Профиль /Направленность:
Управление бизнесом (Business Management)

Руководитель практики от университета:
Зуева О. Г.

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

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2022

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

Образец направления на практику



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направления подготовки _____

_____ курса _____ факультета

направляется в _____
 (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики
 с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____
 Руководитель практики от университета

 тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен _____
 (наименование структурного подразделения)

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

_____ (должность)

_____ (ф. и. о.)

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

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

Задание на период практики

ДНЕВНИК ПРАКТИКИ

Период	Характеристика работы	Подпись руководителя практики от университета/ организации
01.07.2022	Организационное собрание	
01.07.2022	Прибытие в организацию-базу практики. Инструктаж по ОТ и ТБ	
02.07.2022- 10.07.2022	Изучение документов организации	
...	...	

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

(фамилия, имя, отчество)

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

Руководитель практики от организации _____

(Фамилия И.О)

(подпись)

Отзыв

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

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

2. Недостатки отчета:

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

Характеристика работы обучающихся на практике

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

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

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества обучающегося;
- особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные обучающимся;
- оценку, выставленную обучающимся по результатам прохождения практики.

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

Пример характеристики.

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

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

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

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

Руководитель практики от организации

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ
Проректор по учебно-методическому
комплексу
С.А. Уповор
14.09.2022

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

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

Направление подготовки
38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)
Управление бизнесом (Business Management)

квалификация выпускника: **магистр**

год набора: 2023

Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Зав. кафедрой

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.08.2022

(Дата)

Рассмотрена методической комиссией

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 13.09.2022

(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД ПРАКТИКИ, СПОСОБ И ФОРМЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

универсальных

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

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

профессиональных

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

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2	УК-2.1 Разрабатывает план осуществления проекта на всех этапах его жизненного цикла с учетом потребностей в необходимых ресурсах, имеющихся ограничений, возможных рисков; УК-2.2 Осуществляет мониторинг реализации проекта на основе структуризации всех процессов и определения зон ответственности его участников. УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.	<i>знать</i>	- основы стандартизации в системе управления проектами и требования к информационному обеспечению, к разработке проектно-сметной и управленческой документации; - особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы;
			<i>уметь</i>	- осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов; - применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов и осуществлять выбор альтернативных вариантов;
			<i>владеть</i>	- навыками разработки стратегии проектного управления и проектирования отдельных этапов реализации проектов; - методикой оценки проектных и инвестиционных рисков и их снижения с учетом отраслевых особенностей;
способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений УК-3.3 Руководит работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом.	<i>знать</i>	- принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами;
			<i>уметь</i>	- руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности и оценивать основные результаты процессов управления проектами;
			<i>владеть</i>	- методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации;
способен организо-	ПК-1	ПК-1.1. Организует	<i>знать</i>	- состав и структуру материаль-

Компетенция	Код по ФГОС	Код и наименование индикатора достижения компетенции	Результаты обучения	
вать производственно-хозяйственную деятельность организации с учётом современных экономических и управленческих технологий		производственно-хозяйственную деятельность на основе прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат. ПК-1.2. Управляет производством с учётом изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества продукции (услуг), экономической эффективности производства, рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов.		ных, финансовых и трудовых ресурсов предприятий; - методы анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятий и способы повышения прибыли и рентабельности производства; - методы оценки инвестиционных проектов, направленных на развитие и повышение эффективности деятельности предприятий;
			<i>уметь</i>	- проводить оценку основных экономических показателей деятельности предприятия; - определять потребности предприятия в материальных, трудовых и финансовых ресурсах и проводить анализ эффективности их использования; - проводить оценку эффективности инвестиционных проектов;
			<i>владеть</i>	- методами оценки эффективности использования ресурсов предприятий; - навыками проведения экономического анализа затрат для реализации технологических процессов и производства в целом; - навыками расчёта экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность организаций.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

Общая трудоемкость производственной практики составляет 9 зачетных единиц, 324 часа, в том числе в форме практической подготовки – 216 часов.

Общее время прохождения производственной практики обучающимися 6 недель.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики и содержание	Трудоемкость, в часах: практическая подготовка (ПП) и самостоятельная работа (СР)		Формы контроля
		ПП	СР	
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	6	3	
1.1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	2	1	Отметка в графике (плане) прохождения практики
	Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по технике безопасности, охране труда, пожарной безопасности. Ознакомительная экскурсия по организации.	4	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	48	24	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	6	3	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.2	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	6	3	Отчёт о прохождении практики
2.3	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	6	3	
2.4	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	6	3	
2.5	Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	6	3	
2.6	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	6	3	
2.7	Ознакомление с решением на предприятии (организации) актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	12	6	
3	<i>Аналитический этап</i>	54	27	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
3.1	Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления.	6	3	Отчёт о про-
3.2	Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей),	12	6	

	производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)			хождении практики
3.3	Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	12	6	
3.4	Анализ статистической, управленческой, финансовой отчетности организации.	6	3	
3.5	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	6	3	
3.6	Анализ бизнес-процессов организации	6	3	
3.7	Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	6	3	
4	<i>Проектный этап</i>	72	36	
4.1	Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	18	9	
4.2	Ознакомление со структурой проектного цикла, изучение порядка разработки и содержания проектно-сметной и др. документации в ходе реализации отдельных этапов проектов, связанных с деятельностью исследуемого объекта.	18	9	
4.3	Ознакомление с организационными аспектами командной работы в реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений.	18	9	
4.4	Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	12	6	
4.5	Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	6	3	
5	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	36	18	
	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	36	18	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	216	108	Зачёт с оценкой

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

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

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

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

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

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

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

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

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

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
<i>Знакомство с предприятием-базой практики</i>	
<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от универ-	Отметка в графике (плане) прохождения практики

ситета	
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Формирование универсальных и профессиональных компетенций (умений и навыков)	
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	
Ознакомление с решением на предприятии актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Аналитический этап</i>	
Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)	
Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Анализ статистической, управленческой, финансовой отчетности организации.	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	
Анализ бизнес-процессов организации.	
Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Проектный этап</i>	
Ознакомление с основами и принципами организации проектной деятельности на предприятии, изучение процессов, связанных с ее реализацией.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Ознакомление со структурой проектного цикла, изучение порядка разработки и содержания проектно-сметной и др. документации в ходе реализации отдельных этапов проектов, связанных с деятельностью исследуемого объекта.	
Ознакомление с организационными аспектами командной работы в	

реализации проектной деятельности, изучение опыта коллективного принятия решений.	
Ознакомление с информационным обеспечением проектной деятельности, с особенностями управления коммуникациями проекта.	
Ознакомление с опытом внедрения проектного управления в организациях и его результатами; изучение методов оценки эффективности реализации проекта	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМА ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

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

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

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

Отчет с данным документом служит основанием для оценки результатов технологической практики руководителем практики от университета. Полученная оценка («зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», «зачтено (удовлетворительно)», «не зачтено (неудовлетворительно)») выставляется в ведомость и зачетную книжку обучающегося.

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

Отчет по технологической практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненные соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Г), содержание (приложение Б), введение, основная часть (три раздела), заключение, приложения.

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

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

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

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

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

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

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

с другими структурными подразделениями, полномочия, должностные обязанности работников (кратко).

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

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

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

Объем основной части должен быть 25-30 страниц.

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

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

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

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

статистическую отчетность;

финансовую отчетность;

положение о подразделении, где проводилась практика;

планово-экономические документы; и др.

Объем отчета (без приложений) должен быть 30-35 страниц, набранных на компьютере.

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

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

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

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

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

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

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

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

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

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

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

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

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

Оценочные средства, используемые для промежуточной аттестации: вопросы, отчет по практике, характеристика с места практики.

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

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

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

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Экономика горного предприятия: учебник / под ред. В. Е. Стровского, С. В. Макаровой, В. Г. Жукова. Екатеринбург: Изд-во УГГУ, 2018. 340 с.	77
2	Савицкая Г. В. Экономический анализ: учебник. - 14-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2017. - 649 с.	30
3	Экономический анализ : учебник для вузов / Л. Т. Гиляровская, Г. В. Корнякова, Н. С. Пласкова [и др.] ; под редакцией Л. Т. Гиляровской. — 2-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 615 с. — ISBN 5-238-00383-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/81599.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
4	Карданская, Н. Л. Управленческие решения : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01574-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71206.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
5	Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — ISBN 978-5-7996-1832-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68473.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
6	Романова М. В. Управление проектами [Текст]: учебное пособие. М., 2010. - 256 с.	20
7	Чайников, В. В. Экономика предприятия (организации) : учебное пособие / В. В. Чайников, Д. Г. Лапин. — Москва : Российский новый университет, 2010. — 480 с. — ISBN 978-5-89789-051-4. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/21343.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
8	Ефимов, О. Н. Экономика предприятия : учебное пособие / О. Н. Ефимов. — Саратов : Вузовское образование, 2014. — 732 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/23085.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
9	Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Текст]:учебник/ Г.В. Савицкая. -7-е изд., перераб. и доп.- М.:Инфра-М,2016.— 608 с.	37
10	Любушин, Н. П. Экономический анализ : учебник для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» и «Финансы и кредит» / Н. П. Любушин. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 575 с. — ISBN 978-5-238-01745-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71233.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл.ресурс
11	Ополченова, Е. В. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е.	Эл.ресурс

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
	В. Ополченова. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — ISBN 978-5-98699-187-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51871.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	
12	Коваленко, С. П. Управление проектами : практическое пособие / С. П. Коваленко. — Минск : ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 192 с. — ISBN 978-985-7067-26-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/28269.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

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

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

Для успешного прохождения практики, обучающийся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

ABBYY Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

Информационные справочные системы

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

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статистики):

http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

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

Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

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

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

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

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

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

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

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

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

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

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

Образец оформления титульного листа отчета по практике



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

ОТЧЕТ
о прохождении технологической
(проектно-технологической) практики

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.04.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Обучающийся: Борисов А. В.
Группа: УБ.м-22

Профиль /Направленность:
Управление бизнесом (Business Management)

Руководитель практики от университета:
Зуева О. Г.

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

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2022

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

СОДЕРЖАНИЕ

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

Образец направления на практику



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направления подготовки _____

_____ курса _____ факультета

направляется в _____
 (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики
 с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен _____
 (наименование структурного подразделения)

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

(должность)

(ф. и. о.)

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

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

Задание на период практики

Отзыв

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

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

2. Недостатки отчета:

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

Характеристика работы обучающегося на практике

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

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

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества обучающихся;
- особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные обучающимся;
- оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

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

Пример характеристики.

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

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

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

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

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

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

ФГБОУ ВО «Уральский государственный горный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебно-методическому
комплексу

С.А. Упоров

14.09.2022

ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Б2.О.03(Пд) ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки

38.04.02 Менеджмент

Направленность (профиль)

Управление бизнесом (Business Management)

квалификация выпускника: **магистр**

год набора: 2023

Автор: Мочалова Л.А., доцент, д.э.н.

Одобрена на заседании кафедры

Рассмотрена методической комиссией

Экономики и менеджмента

(название кафедры)

Инженерно-экономического факультета

(название факультета)

Зав. кафедрой

(подпись)

Председатель

(подпись)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Мочалова Л.А.

(Фамилия И.О.)

Протокол № 1 от 29.08.2022

(Дата)

Протокол № 1 от 13.09.2022

(Дата)

Екатеринбург

1 ВИД И ТИП ПРАКТИКИ, СПОСОБЫ ЕЕ ПРОВЕДЕНИЯ

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

Преддипломная практика направлена на формирование у обучающихся навыков практической деятельности для решения *организационно-управленческого* типа задачи профессиональной деятельности:

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

Основная цель преддипломной практики – выполнение выпускной квалификационной работы.

Задачами преддипломной практики являются:

- практическое использование полученных теоретических знаний;
- овладение на основе полученных теоретических знаний профессиональными умениями и навыками по организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия, поиску, анализу и оценке информации для подготовки и принятия управленческих решений, выявлению и формулированию актуальных научных проблем;
- формирование умения организовать самостоятельный трудовой процесс.

<i>Вид практики</i>	<i>Способы проведения практики</i>	<i>Место проведения практики</i>
Преддипломная	Выездная и (или) стационарная	Преддипломная практика проводится как в структурных подразделениях УГГУ (возможно посещение профильных организаций с целью изучения их опыта решения конкретных профессиональных и производственных задач в соответствии с заданием практики), так и в организациях – базах практики, с которыми у УГГУ заключены договоры о практике, деятельность которых соответствует видам деятельности, осваиваемым в рамках ОПОП ВО.
	Обучающиеся заочной формы обучения могут пройти практику по месту работы, если деятельность организации связана с управленческой деятельностью, при этом профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует содержанию практики. В случае несоответствия (отсутствия) места работы профилю обучения, обучающиеся обязаны согласовать порядок прохождения практики с выпускающей кафедрой.	

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

Результатом прохождения **преддипломной практики** является формирование у обучающихся следующих компетенций:

универсальных

Код и наименование универсальной компетенции	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1 Понимает суть проблемной ситуации, формулирует проблему УК-1.2. Рассматривает различные варианты решения проблемной ситуации на основе системного подхода, оценивает их преимущества и риски.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1 Разрабатывает план осуществления проекта на всех этапах его жизненного цикла с учетом потребностей в необходимых ресурсах, имеющихся ограничений, возможных рисков; УК-2.2 Осуществляет мониторинг реализации проекта на основе структуризации всех процессов и определения зон ответственности его участников. УК-2.3 Публично представляет результаты проекта, вступает в обсуждение хода и результатов проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1 Вырабатывает стратегию командной работы для достижения поставленной цели УК-3.2 Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений УК-3.3 Руководит работой команды, эффективно взаимодействуя с другими членами команды, организует обмен информацией, знаниями и опытом.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1 Способен устанавливать разные виды коммуникации (устную, письменную, вербальную, невербальную, реальную, виртуальную, межличностную и др.) для академического и профессионального взаимодействия УК-4.2 Владеет навыками создания на русском и иностранном языках письменных и устных текстов научного и официально-делового стилей речи для обеспечения профессиональной деятельности.
УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1 Соблюдает этические нормы межкультурного взаимодействия; анализирует и реализует социальное взаимодействие с учетом национальных, этнокультурных, конфессиональных особенностей. УК-5.2 Толерантно и конструктивно взаимодействует с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1 Определяет приоритеты собственной деятельности, формулирует цели и определяет пути их достижения с учетом ресурсов, условий, средств, временной перспективы развития деятельности и планируемых результатов. УК-6.2 Использует инструменты непрерывного образования для построения профессиональной траектории, с учетом накопленного опыта профессиональной деятельности и динамично изменяющихся требований рынка труда УК-6.3 Адекватно определяет свою самооценку

общепрофессиональных

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
<p>ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знания (на продвинутом уровне) экономической, организационной и управленческой теории, инновационных подходов, обобщения и критического анализа практик управления;</p>	<p>ОПК-1.1. Осуществляет управление предпринимательской или коммерческой деятельностью предприятия, учреждения, организации, направленной на удовлетворение нужд потребителей и получение прибыли за счет стабильного функционирования, поддержания деловой репутации и в соответствии с предоставленными полномочиями и выделенными ресурсами. ОПК-1.2. Выполняет работу по осуществлению экономической деятельности предприятия, направленной на повышение эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой и освоение новых видов продукции, достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов.</p>
<p>ОПК-2. Способен применять современные техники и методики сбора данных, продвинутые методы их обработки и анализа, в том числе использовать интеллектуальные информационно-аналитические системы, при решении управленческих и исследовательских задач;</p>	<p>ОПК-2.1. Применяет современные техники и методики сбора данных при решении управленческих и исследовательских задач. ОПК-2.2. Использует продвинутые методы обработки и анализа данных, в том числе применяет интеллектуальные информационно-аналитические системы.</p>
<p>ОПК-3. Способен самостоятельно принимать обоснованные организационно-управленческие решения, оценивать их операционную и организационную эффективность, социальную значимость, обеспечивать их реализацию в условиях сложной (в том числе кросс-культурной) и динамичной среды;</p>	<p>ОПК-3.1. Исходя из стратегических целей деятельности предприятия, учреждения, организации планирует предпринимательскую или коммерческую деятельность. ОПК-3.2. Анализирует и решает организационно-технические, экономические, кадровые и социально-психологические проблемы в целях стимулирования производства и увеличения объема сбыта продукции, повышения качества и конкурентоспособности товаров и услуг, экономного и эффективного использования материальных, финансовых и трудовых ресурсов.</p>
<p>ОПК-4. Способен руководить проектной и процессной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков, выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать стратегии создания и развития инновационных направлений деятельности и соответствующие им бизнес-модели организаций;</p>	<p>ОПК-4.1. Руководит проектной деятельностью в организации с использованием современных практик управления, лидерских и коммуникативных навыков. ОПК-4.2. Руководит процессной деятельностью в организации; разрабатывает бизнес-модели организации с учётом инновационных направлений деятельности</p>
<p>ОПК-5. Способен обобщать и</p>	<p>ОПК-5.1. Проводит аналитическую и научно-</p>

Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
критически оценивать научные исследования в менеджменте и смежных областях, выполнять научно-исследовательские проекты.	исследовательскую работу с целью сбора, оценки и анализа получаемой информации, а также выработки практических рекомендаций. ОПК-5.2. Организует аналитическое и методическое обеспечение реализации научно-исследовательских проектов.

профессиональных

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

В результате практики обучающийся должен:

Знать:	<ul style="list-style-type: none"> - методы критической оценки и анализа научных исследований в области менеджмента; - терминологию профессиональных текстов; - специфику деловой и научной коммуникации;
--------	--

	<ul style="list-style-type: none"> - правила и технологии эффективного межкультурного взаимодействия; - принципы организации, содержание и этапы реализации основных процессов управления проектами; - особенности проектного управления при освоении минерально-сырьевой базы; - методы маркетингового, экономического, финансового, маржинального анализа; - методы оценки эффективности использования ресурсов; - сущность и содержание экономического и стратегического анализа поведения экономических агентов в глобальной среде; - неформальные (логические) методы исследований в менеджменте - теоретические и общенаучные методы исследований в менеджменте; - классификацию методов принятия управленческих решений; - основные принципы эффективного управления финансами организаций; - состав и назначение систем моделирования бизнес-процессов; - основные методические подходы к управлению рисками на предприятии; - состав и структуру материальных, финансовых и трудовых ресурсов горных предприятий; - основные принципы корпоративной социальной и экологической ответственности;
<p>Уметь:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - анализировать и критически оценивать научные исследования в области менеджмента, делать самостоятельные выводы; - инициировать общение, поддерживать и завершать беседу в деловой и академической сферах; - анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия; - осуществлять отбор, подготовку и анализ информации, необходимой для организации и поэтапной реализации проектов; - применять на практике методику оценки эффективности инвестиционных проектов; - обосновывать управленческие решения, направленные на повышение конкурентоспособности предприятия; - осуществлять выбор стратегии организации по результатам стратегического анализа; - определять методы исследований для принятия управленческих решений; - правильно выбирать источники сбора информации для тактических и стратегических управленческих решений; - особенности финансового планирования в системе управления финансами организации; - использовать количественные и качественные методы для управления бизнес-процессами; - диагностировать надвигающуюся угрозу кризисного состояния предприятия; - анализировать систему менеджмента горного предприятия и разрабатывать пути ее совершенствования; - ориентироваться в системе экологического законодательства и нормативно-правовых актах, определяющих ответственность с позиций социально-экологической значимости принимаемых решений; - экономический инструментарий управления организационными процессами на предприятии; - осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для принятия организационно-управленческих решений с целью обеспечения эффективной

	организации производства;
Владеть:	<ul style="list-style-type: none"> - навыками выполнения научно-исследовательских проектов; - навыками применения полученных знаний в своей будущей профессиональной деятельности; - приемами теоретической и практической реализации задач духовно-нравственного самовоспитания на основе усвоения и принятия базовых национальных ценностей; - навыками публичного выступления; - методическими основами организации процессов управления проектами и их оптимизации в условиях отраслевой специализации; - навыками подготовки основных типов решений, которые должны принимать менеджеры применительно к распределению дефицитных ресурсов, ценовой политики, объемов производства, управления затратами, прибыли; - навыками разработки стратегии организации; - навыками выбора типа контроля разработки, принятия и реализации управленческих решений; - методами финансового планирования; - навыками решения задач по анализу и оптимизации бизнес-процессов на предприятии на основе выбранных методов и технологий моделирования; - навыками реализации антикризисной стратегии на предприятиях; - методами анализа и планирования деятельности, организации и управления производством; - навыками анализа социальных и экологических рисков и управления ими; - навыками разработки мероприятий по совершенствованию организации производства.

3 МЕСТО ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

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

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

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

Общее время прохождения преддипломной практики обучающимся - 4 недели.

5 СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИКИ

№ п/п	Разделы (этапы) практики и содержание, место прохождения практики	Трудоемкость, в часах: практическая подготовка (ПП) и самостоятельная работа (СР)		Формы контроля
		ПП	СР	
1	<i>Подготовительный (организационный) этап</i>	8	4	
1.1	Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых	4	2	Отметка в графике (плане)

	консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета			прохождения практики
	Структурное подразделение УГГУ и/или организация – база практики			
1.2	Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	4	2	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2	<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	28	14	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
2.1	Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	4	2	Отчёт о прохождении практики (раздел 1)
2.2	Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	4	2	
2.3	Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	4	2	
2.4	Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	4	2	
2.5	Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	4	2	
2.6	Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	4	2	
2.7	Ознакомление с решением на предприятии (организации) актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающегося	4	2	
3	<i>Аналитический этап</i>	42	21	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
3.1	Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления.	6	3	Отчёт о прохождении практики (раздел 2)
3.2	Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)	6	3	
3.3	Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	6	3	
3.4	Анализ статистической, управленческой, финансовой отчетности организации.	6	3	
3.5	Экономический и стратегический анализ поведения предприятия и его конкурентов.	6	3	
3.6	Анализ бизнес-процессов организации.	6	3	

3.7	Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающегося	6	3	
4	<i>Научно-исследовательский этап</i>	6	3	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (раздел 3)
4.1	Изучение актуальной проблемы управления, стоящей перед организацией	6	3	
4.2	Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов исследований актуальной проблемы управления, полученной отечественными и зарубежными исследователями	6	3	
4.3	Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	6	3	
5	<i>Организационно-управленческий этап</i>	40	20	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (раздел 4)
5.1	Формирование предложений по совершенствованию организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия (организации) на базе проведенной аналитической и научно-исследовательской работы	8	4	
5.2	Формирование предложений по разработке или совершенствованию стратегии предприятия(организации)	8	4	
5.3	Формирование предложений по совершенствованию управления организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	8	4	
5.4	Формирование предложений по разработке или совершенствованию стратегии предприятия (организации), программы организационного развития и изменений.	8	4	
5.5	Разработка предложений по оптимизации бизнес-процессов в организации	8	4	
6	<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	8	4	
	Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	8	4	Защита отчета о прохождении практики
	Итого	144	72	Зачет

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

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

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

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

Общие рекомендации обучающимся по прохождению преддипломной практики:

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

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

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

При прохождении практики *обучающиеся обязаны:*

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

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

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

выполнять задания, предусмотренные программой практики;

быть вежливым, внимательным в общении с работниками;

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

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

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

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

Примерный план прохождения практики

Задание	Отчетность
Организационное собрание, сбор и изучение рекомендуемой литературы, получение необходимых консультаций по организации и методике проведения работ со стороны руководителя практики от университета	Отметка в графике (плане) прохождения практики
Прибытие на место практики. Знакомство с руководителем практики от организации. Инструктаж по охране труда. Ознакомительная экскурсия по организации.	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
<i>Учебно-ознакомительный этап</i>	
Изучение организационно-правовых и иных юридических документов, наделяющих предприятие (организацию) правами юридического лица.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (1 раздел, приложения)
Ознакомление с деятельностью органов корпоративного управления организацией, организационной структурой управления, функциями различных отделов и служб управления.	
Ознакомление с технологическим процессом, рынком отрасли, выпускаемой продукцией (работами, услугами), производственной структурой предприятия (организации), спецификой направлений и видов его деятельности.	
Ознакомление с практикой работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Ознакомление со статистической, управленческой, финансовой отчетностью организации.	
Ознакомление со стратегическими и тактическими планами развития предприятия (организации)	
Ознакомление с решением на предприятии актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Аналитический этап</i>	
Анализ деятельности органов корпоративного управления организацией, организационной структуры управления, функций различных отделов и служб управления.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (2 раздел)
Анализ рынка отрасли (конкурентов и потребителей), производства и реализации продукции (работ, услуг), материальных и трудовых ресурсов, себестоимости продукции (работ, услуг)	
Анализ практики работы планово-экономического, финансового, учетного отделов, отдела труда и заработной платы, маркетинга, кадровой службы и др.	
Анализ статистической, управленческой, финансовой отчетности организации.	
Экономический и стратегический анализ поведения предприятия (организации) и его конкурентов.	
Анализ бизнес-процессов организации.	
Анализ актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся	
<i>Научно-исследовательский этап</i>	
Изучение актуальной проблемы управления, стоящей перед организацией	Отметка в графике (плане) прохождения практики.
Ведение библиографической работы, связанной с поиском результатов	

исследований актуальной проблемы управления, полученной отечественными и зарубежными исследователями	Отчёт о прохождении практики (3 раздел)
Обобщение и критическая оценка результатов исследований актуальных проблем управления, полученных отечественными и зарубежными учёными и специалистами	
<i>Организационно-управленческий этап</i>	
Формирование предложений по совершенствованию управления организацией, подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями.	Отметка в графике (плане) прохождения практики. Отчёт о прохождении практики (4 раздел)
Формирование предложений по разработке или совершенствованию стратегии предприятия (организации), программы организационного развития и изменений.	
Разработка предложений по оптимизации бизнес-процессов в организации	
Формирование предложений по использованию современных методов управления корпоративными финансами.	
Разработка предложений по решению актуальной проблемы управления, указанной в индивидуальном задании обучающихся.	
<i>Итоговый (заключительный) этап</i>	
Подготовка отчета о прохождении практики, защита отчета	Защита отчета о прохождении практики

6 ФОРМЫ ОТЧЕТНОСТИ ПО ПРАКТИКЕ

По результатам преддипломной практики обучающиеся представляют набор документов: направление и задание на практику, заполненные соответствующим образом; характеристика с места практики; отчет по практике.

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

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

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

Отчет по преддипломной практике имеет следующую структуру: титульный лист (приложение А), индивидуальное задание и график (план) проведения практики, заполненные соответствующим образом (приложение В), характеристика с места практики (приложение Д), содержание (приложение Б), введение, основная часть (четыре раздела), заключение, приложения.

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

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

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

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

Введение не должно превышать 1 страницы компьютерного набора.

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

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

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

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

Четвертый раздел «Предложения по повышению эффективности управления организацией» должен включать сформулированные обучающимся рекомендации по совершенствованию организации и управлению хозяйственной деятельностью предприятия (организации), в т.ч. разработке или совершенствованию стратегии предприятия (организации), оптимизации бизнес-процессов в организации, управлению подразделениями, группами (командами) сотрудников, проектами и сетями, а также управлению корпоративными финансами.

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

Объем основной части должен быть 25-30 страниц.

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

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

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

В *приложениях* располагают вспомогательный материал:

статистическую отчетность;

финансовую отчетность;

положение о подразделении, где проводилась практика;

планово-экономические документы; и др.

Объем отчета (без приложений) должен быть 30-35 страниц, набранных на компьютере.

Характеристика с места практики должна обязательно содержать Ф.И.О. обучающегося полностью, указание на отношение обучающегося к работе, наличие или отсутствие жалоб

на обучающегося, оценку его теоретических знаний, умение применять теоретические знания на практике, степень выраженности необходимых личностных и профессиональных качеств.

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

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

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

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

По итогам практики на кафедре проводится защита отчета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

50-100 баллов – оценка «зачтено»;

0-49 баллов – оценка «не зачтено».

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

9.1 Учебная литература

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
1	Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. Ю. Кузнецова, П. П. Крылатков, Т. А. Минеева, О. О. Подоляк ; под редакцией Е. Ю. Кузнецова. — Екатеринбург : Уральский федеральный университет, ЭБС АСВ, 2016. — 132 с. — ISBN 978-5-7996-1832-2. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/68473.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
2	Маркова В.Д., Кузнецова С.А. Стратегический менеджмент. – М.:ИНФРА-М; Новосибирск; Сибирское соглашение, 2008. – 288 с.	9
3	Основы научных исследований: учебное пособие по специальности «Менеджмент организации» / Б. И. Герасимов [и др.]. – 2-е изд., доп. – М.: ФОРУМ, 2015. – 271 с.	41
4	Курганская, М. Я. Деловые коммуникации : курс лекций / М. Я. Курганская. — Москва : Московский гуманитарный университет, 2013. — 121 с. — ISBN 978-5-98079-935-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/22455.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
5	Юсупова Л.Г. Английский язык [Текст]: учебно-методическое пособие для бакалавров направления подготовки 38.03.02 "Менеджмент"; магистрантов направления подготовки 38.04.02 "Менеджмент" / Л.Г. Юсупова; Министерство образования и науки РФ, Уральский государственный горный университет. - Екатеринбург: УГГУ, 2017. - 112 с.	10
6	Английский язык (Магистратура) : учебное пособие / В. П. Фролова, Л. В. Кожанова, Е. А. Молодых, С. В. Павлова. — 2-е изд. — Воронеж : Воронежский государственный университет инженерных технологий, 2021. — 188 с. — ISBN 978-5-00032-540-7. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/119654.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
7	Володина, Л. М. Деловой немецкий язык : учебное пособие / Л. М. Володина. — Казань : Казанский национальный исследовательский технологический университет, 2016. — 172 с. — ISBN 978-5-7882-1911-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61842.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
8	Алекберова, И. Э. Французский язык. Le franais. Cours pratique : практикум / И. Э. Алекберова. — Москва : Российская международная академия туризма, Логос, 2015. — 96 с. — ISBN 978-5-98704-829-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51863.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
9	Романова М. В. Управление проектами [Текст]: учебное пособие. М., 2010. - 256 с.	20

№ п/п	Наименование	Кол-во экз.
10	Карданская, Н. Л. Управленческие решения : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям и направлениям / Н. Л. Карданская. — 3-е изд. — Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 439 с. — ISBN 978-5-238-01574-3. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/71206.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
11	Пирс Дж., Робинсон Р. Стратегический менеджмент. 12-е изд. – СПб.: Питер, 2013. – 560 с.	5
12	Ополченова, Е. В. Современный стратегический анализ : учебное пособие / Е. В. Ополченова. — Москва : Российская международная академия туризма, Университетская книга, 2016. — 112 с. — ISBN 978-5-98699-187-0. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/51871.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
13	Шестак, Н. В. Научно-исследовательская деятельность в вузе (Основные понятия, этапы, требования) / Н. В. Шестак, Е. В. Чмыхова. — Москва : Современная гуманитарная академия, 2007. — 179 с. — ISBN 978-5-8323-0433-5. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/16935.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
14	Культура устной и письменной речи делового человека: Справочник. Практикум. / Н. С. Водина и др. М.: Флинта: Наука, 2012. 320 с.	166
15	Деловые коммуникации : учебное пособие / М. Г. Круталевич, Р. М. Прытков, Ю. Е. Холодилина, О. В. Бурдюгова. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2015. — 216 с. — ISBN 978-5-7410-1378-6. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/61357.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
16	Лукина, Л. В. Курс английского языка для магистрантов. English Masters Course : учебное пособие для магистрантов по развитию и совершенствованию общих и предметных (деловой английский язык) компетенций / Л. В. Лукина. — Воронеж : Воронежский государственный архитектурно-строительный университет, ЭБС АСВ, 2014. — 136 с. — ISBN 978-5-89040-515-9. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/55003.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
17	Иванова, Л. В. Немецкий язык для профессиональной коммуникации : учебное пособие для самостоятельной работы студентов / Л. В. Иванова, О. М. Снигирева, Т. С. Талалай. — Оренбург : Оренбургский государственный университет, ЭБС АСВ, 2013. — 153 с. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/30113.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Электронный ресурс
18	Коваленко, С. П. Управление проектами : практическое пособие / С. П. Коваленко. — Минск : ТетраСистемс, Тетралит, 2013. — 192 с. — ISBN 978-985-7067-26-8. — Текст : электронный // Цифровой образовательный ресурс IPR SMART : [сайт]. — URL: https://www.iprbookshop.ru/28269.html — Режим доступа: для авторизир. пользователей	Эл. ресурс

9.2 Ресурсы сети «Интернет»

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

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

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

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

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

Стратегическое управление и планирование. – Режим доступа: <http://www.stplan.ru/>

10 ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРАКТИКИ

Для успешного прохождения практики, обучающихся использует:

Microsoft Office Professional 2010

Microsoft Windows 8 Professional

Fine Reader 12 Professional

Антивирус Kaspersky Endpoint Security для бизнеса

ONLYOFFICE Desktop Editors - свободный офисный пакет, www.onlyoffice.com

Яндекс.Диск – свободный облачный сервис, <https://disk.yandex.ru/>

Информационные справочные системы

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

Официальная статистика (раздел официального сайта Федеральной службы государственной статисти-

ки): http://www.gks.ru/wps/wcm/connect/rosstat_main/rosstat/ru/statistics/accounts/#

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

Современные профессиональные базы данных

Scopus: база данных рефератов и цитирования

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

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

11 ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРАКТИКИ

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

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

12 ОСОБЕННОСТИ ПРАКТИКИ ДЛЯ ЛИЦ С ИНВАЛИДНОСТЬЮ И ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ

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

При определении мест прохождения практики обучающимися с инвалидностью учитываются рекомендации, содержащиеся в индивидуальной программе реабилитации или абилита-

ции инвалида (при предъявлении обучающимся), относительно рекомендованных условий и видов труда.

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

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

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

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

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

13 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

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

Образец оформления титульного листа отчета по практике



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

**ОТЧЕТ
о прохождении преддипломной практики**

(наименование организации прохождения практики)

Направление подготовки:
38.04.02 *МЕНЕДЖМЕНТ*

Обучающийся: Борисов А. В.
Группа: УБ.м-22

Профиль /Направленность:
Управление бизнесом (Business Management)

Руководитель практики от университета:
Зуева О. Г.

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

Оценка _____

Подпись _____

Екатеринбург
2022

Образец оформления содержания отчета по преддипломной практике

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Характеристика организации-базы практики.....	4
2. Анализ хозяйственной деятельности предприятия и системы управления.....	10
3. Научные исследования по проблеме управления.....	15
4. Предложения по повышению эффективности управления организацией.....	20
Заключение.....	23
Список использованных источников.....	24
Приложения.....	25

Образец направления на практику



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

НАПРАВЛЕНИЕ НА ПРАКТИКУ

Обучающийся _____
 (фамилия, имя, отчество)

Направления подготовки _____

_____ курса _____ факультета

направляется в _____
 (наименование и адрес организации)

для прохождения _____ практики
 с _____ по _____

М.П.

Декан факультета _____

Руководитель практики от университета

тел. кафедры: 8(343) _____

Отметка организации

Дата прибытия обучающегося в организацию « _____ » _____ 20__ г.

Направлен _____
 (наименование структурного подразделения)

Практику окончил « _____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от организации

М.П.

(должность)

(ф. и. о.)

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

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

Задание на период практики

Отзыв

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

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

2. Недостатки отчета:

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

Характеристика работы обучающегося на практике

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

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

- фамилия и инициалы обучающегося;
- обязанности обучающегося в период прохождения практики;
- профессиональные качества обучающегося;
- особенности обучающегося, проявленные при общении с трудовым коллективом;
- практические навыки, освоенные обучающимся;
- оценку, выставленную обучающемуся по результатам прохождения практики.

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

Пример характеристики.

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

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

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

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

Руководитель практики от организации

_____ И.О. Фамилия
(подпись)