

Подписано электронной подписью:
Вержицкий Данил Григорьевич
Должность: Директор КГПИ ФГБОУ ВО «КемГУ»
МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
471086fad29a3b30e244c728abc3661ab35e9d50210dcf0e75e03a5b6fdf6436

Кузбасский гуманитарно-педагогический институт
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Факультет информатики, математики и экономики

УТВЕРЖДАЮ

Декан

А.В.Фомина

«23» июня 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

Вид практики: *учебная*

Тип практики

Б2.О.01 (У) Учебная практика. Ознакомительная практика

Направление подготовки

38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль) подготовки

«Производственный менеджмент»

Уровень профессионального образования

бакалавриат

Программа подготовки

программа бакалавриата

Форма обучения

Очная, очно - заочная

Новокузнецк 2021

Содержание

1. Цели и задачи практики.....	3
2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы	5
3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы	10
4. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики.....	10
5. Объём практики и её продолжительность	11
6. Содержание практики.....	11
7. Формы отчётности по практике.....	13
8. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике.....	14
9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики	17
10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем.....	18
11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики.....	18
12. Иные сведения и материалы.....	19
ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики	20
ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике	22
ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»	23

1. Цели и задачи практики

Целью практики является формирование компетенций по решению профессиональных задач, соответствующих направлению подготовки и направленности (профилю) основной профессиональной образовательной программы (далее – ОПОП) и видам профессиональной деятельности.

Практика ориентирована на виды профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская.

Практика формирует способность решать профессиональные задачи (табл. 1):

Таблица 1 – Задачи практики по направленности (профилю) ОПОП

Профиль «Производственный менеджмент»

Вид деятельности	Формирование компетенций (код и название)	Задачи
Общекультурные компетенции	<p>ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОК-7 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>ОК-8 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>– овладеть навыками ознакомления с историей возникновения, развития деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой системой управления и структурными подразделениями предприятия/учреждения/организации и направлениями деятельности</p> <p>– получить представлений о б экологической деятельности организации, санитарно-гигиенических условиях и охране труда, противопожарных и иных мероприятиях, обеспечивающих безопасность работы персонала</p>
Общепрофессиональные компетенции	<p>ОПК-1 владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-3 способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять</p>	<p>– развить умение использования использования компьютерных методов поиска, сбора, хранения и обработки информации;</p> <p>– развить умение вести деловое общение для получения информации;</p> <p>– развить умение анализировать финансовые показатели компании;</p> <p>– овладение навыками проведения анализа альтернатив организационно-управленческих решений</p>

	<p>деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ОПК-5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>ОПК-6 владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций</p> <p>ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	
Организационно-управленческая	<p>ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	<p>– обеспечить участия работников структурного подразделения (отдела, цеха) организации в предоставлении информации, необходимой для проведения исследований, определении перспектив развития организации, разработке предложений по составлению бизнес-планов</p>
Информационно-аналитическая	<p>ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	<p>– проведение экономических исследований внутренней и внешней организации в целях обоснования внедрения новых технологий, смены ассортимента продукции с учетом конъюнктуры рынка, разработка предложений по совершенствованию управления организацией и эффективному выявлению и использованию имеющихся ресурсов для обеспечения конкурентоспособности производимой продукции, работ (услуг) и получения прибыли</p>
Предпринимательская	<p>ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками</p>	<p>– формирование навыков контроля деятельности организации при анализе технологических процессов</p>

2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной профессиональной образовательной программы

В результате прохождения практики у обучающихся формируются следующие результаты освоения компетенций:

Таблица 2 – Планируемые результаты обучения при прохождении практики (по семестрам)

Код и название компетенции, закреплённой за практикой		Перечень планируемых результатов обучения / Умений и навыков достижения компетенций при прохождении практики
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	Уметь: – осуществлять поиск информации, необходимой для решения поставленной задачи, используя различные источники информации; осуществлять анализ, собранной информации на соответствие ее условиям и критериям решения поставленной задачи; – грамотно, логично, аргументированно, формулировать собственные суждения и оценки; отличать факты от мнений, интерпретаций, оценок и т. д. в рассуждениях других участников деятельности; Владеть: – способностью находить и критически анализировать информацию, необходимую для решения поставленной задачи; – способностью анализировать различные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки, грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки.
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	Уметь: – анализировать историческую информацию, руководствуясь принципами научной объективности и историзма. Владеть: – навыками научной аргументации при отстаивании собственной мировоззренческой и гражданской позиции по вопросам исторического развития гражданского общества.
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	Уметь: – характеризовать экономические закономерности и тенденции; – использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических и финансовых процессов; Владеть: – методами и приемами анализа экономических явлений и процессов с помощью стандартных теоретических и эконометрических моделей;
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	Уметь: – использовать информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных и профессиональных задач. Владеть: – навыками использования информационно-коммуникационных технологий и различных типов словарей и энциклопедий при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на русском и иностранном языках;
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	Уметь: – определять свою роль в команде при выполнении поставленных перед группой задач; – эффективно взаимодействовать со всеми членами команды, гибко варьировать свое поведение в команде в зависимости от ситуации с учетом мнений членов команды (включая критические); Владеть: – способностью понимать особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности; – навыками эффективного взаимодействия с другими членами коллектива и презентации результатов работы команды.
ОК-6	способность к самоорганиза-	Уметь:

	ции и самообразованию	<ul style="list-style-type: none"> – документально оформлять результаты проектирования; – грамотно, логично, аргументированно формировать собственные суждения и оценки; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью формулировать в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение, определять ожидаемые результаты решения выделенных задач; – навыками решения конкретных задач проекта заявленного качества за установленное время.
ОК-7	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – соблюдать нормы здорового образа жизни; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью поддерживать необходимый уровень физической подготовки для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности;
ОК-8	способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – выявлять и устранять нарушения техники безопасности на рабочем месте; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – методами выявления и устранения проблем, связанных с нарушениями техники безопасности на рабочем месте.
ОПК-1	владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать нормативные и правовые документы, связанные со своей профессиональной деятельностью; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками поиска нормативных и правовых актов в поисково-справочных системах;
ОПК-2	способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проектировать организационно-управленческое решение и определять ответственность и социальную значимость за его реализации; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками проведения анализа альтернатив организационно-управленческих решений.
ОПК-3	способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - определить виды стратегии управления человеческими ресурсами организации <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками планирования и реализации мероприятий по созданию организационной структуры и в рамках стратегии управления человеческими ресурсами.
ОПК-4	способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - выбирать и применять методы и средства делового общения; , в т.ч. вести деловую переписку и электронные коммуникации от своего имени, имеет опыт публичных выступлений; - участвовать в переговорах и совещаниях; - умеет построить деловое общение, организовать и вести деловую переписку и электронные коммуникации. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками самопрезентации, умеет готовиться к переговорам и совещаниям.
ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - использовать современные методы обработки деловой информации; - пользоваться корпоративными информационными системами; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления отдельных документов финансовой отчетности

ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций	Уметь: - в зависимости от целей, задач и ситуации выбирать и применять методы и средства разработки и принятия коллективных и индивидуальных управленческих решений по операционной (производственной) деятельности организаций. Владеть: - навыками проектирования и обеспечения принятия решения в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций.
ОПК-7	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Уметь: - готовить документы, формировать коммуникации высокой информационной и библиографической культуры при соблюдении требований информационной безопасности; - формировать информационное обеспечение своей профессиональной деятельности и работ по решению стандартных задач в рамках информационно-коммуникационных технологий при соблюдении правил информационной и библиографической культуры и требований информационной безопасности. Владеть: - навыками информационной и библиографической культуры.
ПК-1	владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Уметь: – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; – анализировать структуру человеческих ресурсов организации; Владеть: – методами реализации основных управленческих функций (принятие решений, организация, мотивирование и контроль); – методами диагностики организационной культуры
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Уметь: – ставить цели и формулировать задачи, связанные с реализацией профессиональных функций; – анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на организацию; – использовать информацию, полученную в результате маркетинговых исследований Владеть: – навыком деловых коммуникаций; – методологией экономического исследования, построения графиков.
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Уметь: – самостоятельно принимать эффективные управленческие решения в области развития предпринимательской деятельности; Владеть: – навыками координации предпринимательской деятельности.

В структуре основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) практика проводится в 4 семестре. Предшествующие и последующие дисциплины и практики представлены в таблице 3.

Таблица 3 - Логическая схема формирования компетенций, закрепленных за практикой

Код и название компетенции, закрепленной за практикой	Предшествующие практике дисциплины / практики (код, название)	Семестр освоения	Объем з.е.	Последующие дисциплины / практики	Семестр освоения	Объем з.е.
ОК-1	способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции					

Б1.Б.01	Философия	3	3	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОК-2	способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции						
Б1.Б.02	История	1	3	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОК-3	способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности						
Б1.Б.03	Основы экономических знаний	1	7	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
Б1.Б.12	Институциональная экономика	2	3				
ОК-4	способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия						
Б1.Б.04	Иностранный язык	123	8	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
Б1.Б.05	Русский язык и культура речи	1	3				
ОК-5	способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия						
Б1.Б.14	Организационное поведение	2	5	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
Б1.Б.15	Менеджмент	2	6				
ОК-6	способность к самоорганизации и самообразованию						
Б1.Б.06	Профессиональное самоопределение и карьера	4	3	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОК-7	способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности						
Б1.Б.07	Физическая культура	12	2	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
Б1.В.17	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	1234		Б1.В.17	Элективные дисциплины по физической культуре и спорту	56	
ОК-8	способность использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций						
Б1.Б.08	Безопасность жизнедеятельности	3	3	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОПК-1	владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности						
Б1.Б.10	Научные исследования в экономике	2	8	ФТД.01	Коррупция: причины, проявления, предотвращение	7	2
Б1.Б.22	Организационно-правовые основы менеджмента	4	3	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОПК-2	способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений						
Б1.Б.09	История управленческой мысли	1	5	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
Б1.В.01	Введение в профессиональную деятельность	1	3	Б1.В.14	Корпоративная социальная ответственность	7	3
ОПК-3	способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия						

Б1.Б.17	Теория организации	3	5	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
Б1.В.04	Управление человеческими ресурсами	4	5				
ОПК-4	способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации						
Б1.Б.10	Научные исследования в экономике	12	8	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
Б1.Б.13	Документирование управленческой деятельности	2	3				
ОПК-5	владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем						
Б1.Б.19	Финансы, денежное обращение и кредит	3	3	Б1.Б.28	Финансовый менеджмент	6	2
				Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
ОПК-6	владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций						
Б1.Б.16	Методы принятия управленческих решений	3	4	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
				Б1.В.08	Оперативное управление	6	5
ОПК-7	способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности						
Б1.Б.10	Научные исследования в экономике	12	8	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
Б1.В.02	Информационные технологии в менеджменте	1	3				
Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты						
ПК-1	владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры						
Б1.Б.09	История управленческой мысли	1	5	Б2.В.02(П)	Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7	12
Б1.Б.14	Организационное поведение	2	5	Б2.В.03(Пд)	Производственная практика. Преддипломная практика	8	9
Б1.Б.15	Менеджмент	2	6	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8	9
Б1.В.01	Введение в профессиональную деятельность	1	3				
Б1.В.04	Управление человеческими ресурсами	4	5				
ПК-9	способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли						
Б1.Б.11	Экономическая и социальная география	2	5	Б1.В.ДВ.06.01	Управление рекламной деятельностью на предприятии	7	3
Б1.Б.12	Институциональная экономика	2	3	Б1.В.ДВ.06.02	Интернет-маркетинг предприятий и организаций	7	3
Б1.Б.14	Организационное поведение	2	5	Б1.В.ДВ.08.01	Коммерческая деятельность на предприятии	8	3
Б1.Б.18	Экономика организации	3	3	Б1.В.ДВ.08	Управление продажами	8	3

				.02		
Б1.В.03	Маркетинг на предприятии	3	5	Б2.В.02(П)	Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 12
Б1.В.ДВ.01.01	Риск-менеджмент	4	3	Б2.В.03(Пд)	Преддипломная	8 9
Б1.В.ДВ.01.02	Управление экономической безопасностью организаций и территорий	4	3	Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8 9
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками					
Б1.Б.15	Менеджмент	2	6	Б1.В.06	Организация и ведение предпринимательской деятельности	5 5
				Б1.Б.21	Бизнес-планирование	8 4
				Б1.В.ДВ.08.01	Коммерческая деятельность на предприятии	8 3
				Б1.В.ДВ.08.02	Управление продажами	8 3
				Б2.В.02(П)	Производственная практика. Практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	7 12
				Б2.В.03(Пд)	Преддипломная	8 9
				Б3.Б.01(Д)	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	8 9

3. Место практики в структуре основной профессиональной образовательной программы

Практика входит в блок Б2 «Практики», относится к вариативной части программы бакалавриата и определяет направленность (профиль) ОПОП.

4. Способы и формы проведения практики. Место проведения практики

Способы проведения практики – стационарная, выездная. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков деятельности проводится согласно календарному учебному графику учебного процесса.

Практика проводится в следующих формах:

непрерывно - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения всех видов практик, предусмотренных ОПОП ВО;

Учебная практика в структурных подразделениях образовательной организации, предназначенных для самостоятельной и практической подготовки.

5. Объем практики и её продолжительность

Объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Объем и продолжительность практики по семестрам представлены в таблице 4.

Таблица 4- Объем и продолжительность практики по семестрам)

Семестр освоения практики	Объем / продолжительность раздела		
	неделя	час.	з.е.
ОФО			
4 семестр	4	216	6
ЗФО			
2 семестр	4	216	6

Практика проводится в форме практической подготовки, контактной и самостоятельной работы. Объем часов контактной, самостоятельной работы указан в таблице 5.

6. Содержание практики

Перед началом практики руководитель практики от организации (вуза) выдает обучающемуся рабочий график (план) проведения практик, который включает индивидуальное задание и содержание учебной работы (см. приложение А). Содержание заданий и виды учебной работы приведены в таблице 5.

Таблица 5 - Виды учебной работы и содержание заданий

Учебная работа	Формирующие задания, содержание работы	Аудиторная /самост. работа (час.) (ОФО, ЗФО)	Результат выполнения задания	Формы текущего контроля
Код и название компетенции				
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Дать характеристику предприятия	16/20	Характеристика деятельности компании	Отчет
ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-1 владение навыками использования основных	1.Определить тип организационной структуры 2.Описать основной технологический процесс в компании	16/20	1.Характеристика организационной структуры компании 2.Характеристика технологического процесса в компании	Отчет

теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры				
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ОПК-5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Изучить операции, выполняемые в планово-финансовой отделе	16/20	Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовой отделе	Отчет
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Изучить операции, выполняемые в отделе маркетинга	16/20	Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга	Отчет
ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Описать основных поставщиков и потребителей Описать основных конкурентов	16/20	Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов	Отчет
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию ОК-7 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ОК-8 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания эко-	Составить отчет	ОФО: 16/20 ЗФО: 16/16	Отчет	Отчет

номических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками деятельностью организаций				
Итого		ОФО: 96/120 ЗФО: 96/116		
Контроль для ЗФО		4 часа		

7. Формы отчётности по практике

По итогам освоения практики обучающийся предоставляет отчет о проделанной работе, включающий результаты выполнения заданий (письменные работы).

Объем отчета должен составлять 18-25 страниц печатного текста и состоять из графического (табличного) материала и пояснительной записки. Пояснительная записка включает следующие разделы:

- введение;
- основная часть;
- заключение;
- приложения;
- список литературы.

Во **введении** указываются: цель, задачи, место практики.

Основная часть подробно раскрывает проделанную работу по выполнению задания на практику и содержит: характеристику деятельности компании (сведения о создании, местонахождении, руководстве, видах деятельности), ее организационной структуры (основных отделах, иерархии), технологического процесса в компании (описание основных этапов процесса), а также операций выполняемых, в планово-финансовой отделе, операций, выполняемых в отделе маркетинга, и характеристику поставщиков, потребителей и конкурентов (перечень и описание основных контрагентов).

Заключение - в обобщенном виде указываются основные выводы по проделанной работе.

Приложения к отчету - должностные инструкции; разработанные студентами аналитические предложения и др., таблицы, схемы и пр.

Требования к оформлению отчета.

Оформление отчета должно соответствовать принятым в образовательном учреждении требованиям к оформлению учебных работ и действующим ГОСТ-стандартам оформления. Оформление титульного листа отчета приведено в приложении В.

Требования к защите отчета.

Защита включает краткий устный доклад по результатам проделанной работы на публичной защите. Затем следуют ответы на вопросы руководителя и студентов.

8. Оценка результатов прохождения практики. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Промежуточная аттестация обучающихся по результатам освоения практики проводится с учетом текущей работы и защиты отчета по практике.

Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике и оценки сформированности компетенций у обучающегося представлен отдельным одноименным документом и является приложением к ОПОП.

Для положительной оценки по результатам освоения практики обучающемуся необходимо выполнить все установленные виды учебной работы и предоставить в отчете по практике все результаты учебной работы по заданиям, приведенным в разделе 6.

По каждой форме текущего и промежуточного контроля в таблице 6 перечислены оценочные средства в виде требований к структуре и содержанию письменных работ – результатов выполнения заданий (столбец 5 таблицы 5 раздела 6), контрольных вопросов к собеседованиям, устным опросам, защите отчета.

Таблица 6 - Типовые оценочные средства

Формы текущего и промежуточного контроля	Результат выполнения задания	Оценочные средства (требования к структуре и содержанию)
Отчет	Характеристика деятельности компании	Справка о компании, содержащая ОПФ, год создания, адрес, основные и вспомогательные виды деятельности, миссию, цель и задачи деятельности (при наличии)
Отчет	Характеристика организационной структуры компании	Графическое изображение организационной структуры компании, вывод о типе структуры
Отчет	Характеристика технологического процесса в компании	Логическая связь этапов основного технологического процесса в компании
Отчет	Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовом отделе	Перечень и характеристика основных операций отдела с указанием основных результатов финансово-хозяйственной деятельности компании
Отчет	Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга	Перечень и характеристика основных операций с указанием основных каналов продвижения и инструментов маркетинга
Отчет	Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов	Перечень и характеристика основных поставщиков и групп поставляемых товаров и услуг, описание групп потребителей, перечень и характеристика 2-4 конкурентов компании

Таблица 7 – Критерии и шкала оценки выполнения заданий

Результат выполнения задания	Критерий оценки результата выполнения задания	Шкала оценки в баллах (минимум – максимум)
Характеристика деятельности компании	Слабо представлена характеристика компании, ее руководстве, основных и вспомогательных видах деятельности – 8 баллов; Частично представлена характеристика компании, ее руково-	8-16

	дстве, основных и вспомогательных видах деятельности – 12 баллов; Полностью представлена характеристика компании, ее руководстве, основных и вспомогательных видах деятельности – 16 баллов.	
Характеристика организационной структуры компании	Недостаточно полно представлена схема организационной структуры организации – 8 баллов; Частично представлена схема организационной структуры организации – 12 баллов; Достаточно полно представлена схема организационной структуры организации – 16 баллов.	8-16
Характеристика технологического процесса в компании	Недостаточно полно представлено описание основного технологического процесса компании в организации – 8 баллов; Частично представлено описание основного технологического процесса компании в организации – 12 баллов; Достаточно полно представлено описание основного технологического процесса компании в организации – 16 баллов.	8-16
Характеристика технологического процесса в компании	Недостаточно полно представлена характеристика операций, выполняемых в планово-финансовом отделе – 6 баллов Характеристика операций, выполняемых в планово-финансовом отделе подготовлены на среднем уровне – 9 баллов, Характеристика операций, выполняемых в планово-финансовом отделе подготовлены на высоком уровне – 12 баллов.	6-12
Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовом отделе	Недостаточно полно представлена характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга – 6 баллов Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга подготовлены на среднем уровне – 9 баллов, Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга подготовлены на высоком уровне – 12 баллов.	6-12
Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга	Недостаточно полно представлена характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов – 4 баллов Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов подготовлены на среднем уровне – 6 баллов, Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов подготовлены на высоком уровне – 8 баллов.	4-8
Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов	Оформление отчета: - соответствует предъявляемым требованиям, но содержит незначительные неточности – 11 б. - соответствует предъявляемым требованиям в полном объеме – 20 б.	11-20
Итого		51-100

Оценка результатов текущей учебной работы обучающегося (по видам) в баллах приведена в таблице 8.

Для выставления зачета с оценкой набранные за выполнение заданий баллы переводятся в оценку и буквенный эквивалент (табл. 9).

Таблица 9 - Перевод баллов из 100-балльной шкалы в числовой и буквенный эквивалент (из Положения о балльно - рейтинговой системе оценки деятельности студентов КемГУ (30.12.2016г.):

Сумма баллов для дисциплины	Оценка	Буквенный эквивалент
86 - 100	5	отлично
66 - 85	4	хорошо
51 - 65	3	удовлетворительно
0 - 50	2	неудовлетворительно

За несвоевременное предоставление отчета студенту может быть назначено до 10 «штрафных» баллов.

Таблица 7 – Балльно-рейтинговая система оценки сформированности компетенций

Код и название компетенции	Результат выполнения задания	Суммарная оценка по компетенции в баллах	
		минимум	максимум
ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	Характеристика деятельности компании	8	16
ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры	Характеристика организационной структуры компании	8	16
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ОПК-5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Характеристика технологического процесса в компании	8	16
ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовой отделе	6	12
ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли	Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга	6	12
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию ОК-7 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ОК-8 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками деятельности организаций	Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов	4	8
ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию ОК-7 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности ОК-8 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Составить отчет		20

чайных ситуаций			
ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений			
ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации		11	
ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной)			
ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли			
ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками деятельностью организаций			
Итого		51	100

Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождения промежуточной аттестации по практике при отсутствии неуважительных причин признаются академической задолженностью.

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в организации (вузе), проводит руководитель практики от организации из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (приложение В).

Оценку результатов прохождения практики, проводимой в профильной организации, проводят руководитель практики от организации (вуза) из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу, и руководитель практики от профильной организации из числа работников профильной организации (приложение В).

9. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

Основная учебная литература

1. Виханский, О.С. Менеджмент: учебник / О.С. Виханский, А.И. Наумов. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 656 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=472344>
2. Годин, А.М. Маркетинг: Учебник / А.М. Годин. – Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2012. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=334180#none>
3. Исаев, Р.А. Основы менеджмента [Электронный ресурс]: учебник / Р.А. Исаев. - Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2013. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=414940>

Дополнительная литература:

7. Балашов, А.П. Основы менеджмента: Учебное пособие / А.П. Балашов. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=457946>
8. Бухалков, М.И. Производственный менеджмент: организация производства [Электронный ресурс]: учебник / М.И. Бухалков. - 2-е изд. – Электрон. текстовые дан. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 395 с.: – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=449244>
9. Введение в специальность. Менеджмент: Учебник / В.В. Кукушкина. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 252 с.- Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=412422>
10. Герасименко В.В. Маркетинг-практикум: Учебно-практическое пособие /

В.В. Герасименко – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2011. – 240 с. – (Учебники экономического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова) – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=223234#none>

11. Данько, Т.П. Менеджмент и маркетинг, ориентированный на стоимость: Учебник / Т.П. Данько, М.П. Голубев – Москва: ИНФРА-М, 2011. – 416 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=208226#none>

6. Котлер, Ф. Основы маркетинга: Краткий курс / Пер. с англ. – Москва: Издательский дом «Вильямс», 2007. – 656 с., ил.

12. Маркетинг [Текст]: учебное пособие для бакалавров / под общей ред. С.В. Марковой. – Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. – 473 с.

13. Овчаров, А.О. Методология научного исследования: Учебник / А.О. Овчаров, Т.Н. Овчарова. – М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=427047#>

14. Операционный (производственный) менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А.Н. Стерлигова, А.В. Фель. – Электрон. текстовые дан. – Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 187 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=427177>

15. Орехов А. М. Методы экономических исследований: Учебное пособие / А.М. Орехов. – 2-е изд. – М.: НИЦ Инфра-М, 2013. – 344 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread.php?book=362627>

16. Пудич, В. С. Введение в специальность менеджмент [Электронный ресурс] : Учеб. пособие / В. С. Пудич. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 319 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=491067>

17. Шкляр, М. Ф. Основы научных исследований [Электронный ресурс]: учебное пособие для бакалавров / М. Ф. Шкляр. – 4-е издание. – Электронные текстовые данные. – Москва: Издательско-торговая корпорация “Дашков и К”, 2012. – 244 с. – Режим доступа: <http://e.lanbook.com/view/book/3934/>

10. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

Информационные справочные системы.

1. Сайт федеральной службы государственной статистики www.gks.ru/
2. Справочные системы <http://www.garant.ru/>, <http://www.consultant.ru/>
3. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU – крупнейший российский информационный портал в области науки, технологии, медицины и образования, содержащий рефераты и полные тексты - www.elibrary.ru/
4. Единое окно доступа к образовательным ресурсам - <http://window.edu.ru/>

11. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Таблица 10- Перечень помещений вуза:

Номер аудитории (назначение)	Наименование помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом, в том числе помещения для самостоятельной работы, с указанием перечня основного оборудования, учебно-наглядных пособий и используемого программного обеспечения	Адрес (местоположение) помещений для проведения всех видов учебной деятельности, предусмотренной учебным планом
509 Компьютерный класс	Специализированная (учебная) мебель: доска меловая, кафе д-ра, столы, стулья,	654000, Кемеровская область, г.

Учебная аудитория (мультимедийная)	Оборудование для презентации учебного материала: стационарное- компьютер преподавателя, экран, проектор. Используемое программное обеспечение: MSWindows (Microsoft Imagine Premium 3 year по лицензионному договору № 1212/КМР от 12.12.2018 г. до 12.12.2021 г.), Яндекс. Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	Новокузнецк, пр-кт Metallurgov, д. 19
541/1 Отдел медиакоммуникаций и связей с общественностью НФИ КемГУ	Используемое программное обеспечение: MSWindows, Яндекс. Браузер (отечественное свободно распространяемое ПО), Firefox 14 (свободно распространяемое ПО), Opera 12 (свободно распространяемое ПО), LibreOffice (свободно распространяемое ПО), FoxitReader (свободно распространяемое ПО), Интернет с обеспечением доступа в ЭИОС.	654041, Кемеровская область, г. Новокузнецк, ул. Циолковского, 23

12. Иные сведения и материалы

Особенности реализации практики для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья

Практика как вид учебной работы осуществляется на основе утвержденной адаптированной основной профессиональной образовательной программы. Адаптированная основная профессиональная образовательная программа разрабатывается по заявлению обучающегося.

Практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья при наличии индивидуальной программы реабилитации инвалида осуществляется с учетом рекомендаций медико - социальной экспертизы по условиям и видам труда, согласованных с профильной организацией индивидуальным договором на практику.

ПРИЛОЖЕНИЕ А - Форма рабочего графика (плана) практики

Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Рабочий график (план) практики

Обучающийся _____

ФИО

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент _____

направленность (профиль) подготовки Производственный менеджмент _____

Курс ____ Форма обучения _____ институт /факультет _____ группа _____

Вид, тип, способ прохождения практики учебная, Б2.В.01 (У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков, стационарный

Срок прохождения практики с _____ по _____

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон _____

ФИО полностью, должность

Индивидуальное задание на практику:

Рабочий график (план) практики

Задания, содержание работы	Срок выполнения (дата / период)	Результат выполнения заданий
Дать характеристику предприятия, изучить его историю		Характеристика деятельности компании
Определить тип организационной структуры		Характеристика организационной структуры компании
Описать основной технологический процесс в компании		Характеристика технологического процесса в компании
Изучить операции, выполняемые в планово-финансовом отделе		Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовом отделе
Изучить операции, выполняемые в отделе маркетинга		Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга
Описать основных поставщиков и потребителей Описать основных конкурентов		Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов
Составить отчет		Отчет

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____.20__ г.

ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта по технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка _____.20__ г.

ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы
_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

_____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: _____/_____ «__» _____ 20__ г.
подпись обучающегося, расшифровка подписи

ПРИЛОЖЕНИЕ Б – Форма титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Новокузнецкий институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Кемеровский государственный университет»

Факультет информатики, математики и экономики
Кафедра Экономики и управления

Седова Татьяна Викторовна
гр. МПМ-18-1

ОТЧЕТ ПО ПРАКТИКЕ

Вид практики – учебная

Тип практики - Б2.В.01(У) Учебная практика. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент
код и название направления/специальности подготовки

направленность (профиль) подготовки «Производственный менеджмент»
название направленности (профиля)

Практика пройдена в период _____ семестр _____

Руководитель практики от НФИ КемГУ

Оценка «_____»
удовлетв., хорошо, отлично

Общий балл: _____

« ____ » _____ 2020

г.

подпись

Новокузнецк, 2020

ПРИЛОЖЕНИЕ В – Форма оценочного листа «Оценка результатов прохождения практики»

Оценка результатов прохождения практики

За время прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
наименование учебной / производственной практики

в организации _____
адрес и название учебной организации

с «_____» _____ 20____ г. по «_____» _____ 20____ г.

студент

_____ фамилия имя отчество

курс _____ группа _____ факультет информатики, математики и экономики
продемонстрировал следующие результаты:

Отзыв руководителя практики от организации (вуза) о работе студента в период практики

Студент в период практики работал в качестве _____

2. Были осуществлены следующие виды работ:

- Характеристика деятельности компании
- Характеристика организационной структуры компании
- Характеристика технологического процесса в компании
- Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовой отделе
- Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга
- Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов

3. Качество результатов выполнения заданий

- Характеристика деятельности компании низкое/среднее/высокое
- Характеристика организационной структуры компании низкое/среднее/высокое
- Характеристика технологического процесса в компании низкое/среднее/высокое
- Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовой отделе низкое/среднее/высокое
- Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга низкое/среднее/высокое

Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов низкое/среднее/высокое

4. Планируемые результаты освоения практики

_____ достигнуты / частично достигнуты / не достигнуты (подчеркнуть)

Рекомендуемая отметка _____

Код и название компетенции	Результат выполнения задания	Суммарная оценка по компетенции в баллах
<p>ОК-1 способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p> <p>ОК-4 способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p> <p>ОК-5 способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p> <p>ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>	Характеристика деятельности компании	
<p>ОК-2 способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p> <p>ОК-3 способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности</p> <p>ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-3 способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия</p> <p>ОПК-7 способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p> <p>ПК-1 владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры</p>	Характеристика организационной структуры компании	
<p>ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-5 владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем</p> <p>ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	Характеристика технологического процесса в компании	
<p>ОПК-1 владением навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ОПК-7 способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	Характеристика операций выполняемых, в планово-финансовый отделе	
<p>ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p>	Характеристика операций, выполняемых в отделе маркетинга	
<p>ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОК-7 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>ОК-8 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p> <p>ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной)</p> <p>ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками деятельностью организаций</p>	Характеристика поставщиков, потребителей и конкурентов	
<p>ОК-6 способность к самоорганизации и самообразованию</p> <p>ОК-7 способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p> <p>ОК-8 способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	Составить отчет	

<p>чайных ситуаций</p> <p>ОПК-2 способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p> <p>ОПК-4 способность осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации</p> <p>ОПК-6 владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной)</p> <p>ПК-9 способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>ПК-19 владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками деятельностью организаций</p>		
Итого		

Итоговая оценка практики с учетом отзыва руководителя практики:
 _____ (отметка / балл)

Руководитель практики от организации (вуза):

_____ Дата « ____ » _____ 20__ г.
 (должность, ФИО, подпись)