

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет Экономики и управления

Кафедра Менеджмента и управления персоналом



УТВЕРЖДАЮ:

Декан ФЭУ

А.Ю. Лавров

(подпись, ФИО)

А.Ю. Лавров 2024г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРАКТИКИ

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

для направления подготовки 38.04.02 «Менеджмент»

Направленность «Управление проектами и производственными процесс»

составлена в соответствии с ФГОС ВО, утвержденным приказом

Министерства образования и науки Российской Федерации

от «12» августа 2020 г. № 952

1. Цель и задачи учебной практики (ознакомительной)

Учебная практика (ознакомительная) ставит своей целью закрепление и углубление теоретических знаний по изученным дисциплинам, а также практическое ознакомление студентов с различными аспектами правовой и организационно-управленческой деятельности организаций и предприятий, действующих в различных отраслях экономики.

Задачами практики являются:

1. Закрепление и развитие полученных теоретических знаний.
2. Приобретение профессиональных навыков аналитической работы будущего специалиста по управлению организациями различных масштабов и организационно-правовых форм.
3. Выработка умения делать обоснованные выводы и обобщения на основе изученной производственной отчетности предприятия.
4. Углубление интереса к профессиональной управленческой деятельности.
5. Приобретение навыков самостоятельного решения задач в области управления производственной сферой предприятия.
6. Применение изученных инструментов управления на практике.
7. Сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике, написания рефератов, курсовых работ.

1. Место практики в структуре образовательной программы

Учебная практика (ознакомительная) является обязательным видом учебной работы бакалавра, входит в блок Б 2 «Практики» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.02. «Менеджмент», направленность «Управление проектами и производственными процесс» Учебная практика (ознакомительная), обучающихся по программе 38.04.02 «Менеджмент», (Направленность «Управление проектами и производственными процесс») проводится в соответствии с утвержденным учебным планом и графиком учебного процесса во 2 семестре.

В ходе прохождения учебной практики (ознакомительной) закрепляются полученные в результате освоения предшествующих дисциплин умения и навыки. Прохождение данной практики дает возможность студенту подготовиться к проведению углубленного анализа деятельности предприятия в ходе дальнейшей преддипломной практики и написания выпускной квалификационной работы магистра.

Практика предназначена для закрепления знаний, умений и навыков, полученных при изучении следующих разделов обязательной программы:

№ п/п	Наименование компетенции	Предшествующие разделы, дисциплины ОПОП	Последующие разделы, дисциплины ОПОП
1.	УК-1	Б1.О.01 Методология научного исследования в сфере управления Б1.О.05 Менеджмент устойчивого развития	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б3.01(ВКР) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	УК-2	Б1.О.02 Управление проектной деятельностью	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б3.01(ВКР) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной

			квалификационной работы
	УК-3	Б1.О.04 Бережливое производство	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	УК-4	Б1.О.03 Деловой иностранный язык в профессиональной деятельности	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	УК-5	Б1.В.07 Персонал в производственном менеджменте	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа)
	УК-6	Б1.В.07 Персонал в производственном менеджменте	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
2.	ПК-1	Б1.О.06 Цифровизация управленческих процессов Б1.О.07 Менеджмент устойчивого развития экономических систем Б1.В.02 Инвестиционная стратегия предприятия Б1.В.03 Стратегическое планирование (продвинутый уровень) Б1.В.ДВ.01.1 Управление производственными ресурсами предприятия Б1.В.ДВ.01.2 Диагностика экономического состояния предприятия	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б2.О.03.(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) Б2.О.04.(П)Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-2	Б1.О.04 Бережливое производство Б1.В.02 Инвестиционная стратегия предприятия Б1.В.03 Стратегическое планирование (продвинутый уровень) Б1.В.05 Реинжиниринг бизнес-процессов	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б2.О.03.(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) Б2.О.04.(П)Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
	ПК-3	Б1.О.05 Моделирование и администрирование бизнес-процессов Б1.В.01 Метрология, стандартизация и	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б2.О.03.(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности)

	сертификация Б1.В.ДВ.02.1 Управление производственными процессами Б1.В.ДВ.02.2 Производственный менеджмент	Б2.О.04.(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-4	Б1.В.01 Метрология, стандартизация и сертификация Б1.В.ДВ.02.1 Управление производственными процессами Б1.В.ДВ.02.2 Производственный менеджмент	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б2.О.03.(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) Б2.О.04.(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
ПК-5	Б1.В.06 Практикум по разработке стратегических управленческих решений Б1.В.ДВ.03.1 Стратегия развития бизнеса Б1.В.ДВ.03.2 Корпоративная стратегия	Б2.О.02(У) Учебная практика (научно-исследовательская работа) Б2.О.03.(П) Производственная практика (практика по профилю профессиональной деятельности) Б2.О.04.(П) Производственная практика (научно-исследовательская работа) Б2.В.01(Пд) Производственная практика (преддипломная) Б3.01(ВКР)Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

2. Способы, формы и места проведения практики

Способ проведения практики – стационарная, выездная. Учебная практика (ознакомительная) проводится на предприятиях (в учреждениях, организациях) г. Чита, Забайкальского края.

Форма: Учебная практика (ознакомительная)- дискретная.

Учебная практика (ознакомительная) осуществляется на основе договоров о базах практики между ФГБОУ ВО «ЗабГУ» и организациями. Согласно договору принимающая на практику студентов организация (учреждение, предприятие) предоставляет студентам места практики с соответствующим направленности профессиональной подготовки уровнем материально-технического оснащения. Вуз имеет заключенные договора о

прохождении учебной практики (ознакомительной) практики со следующими предприятиями и организациями:

1. ПАО «ППГХО им. Е.П. Славского согласно договору ДП-2
2. Управление министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю (УМВД России по Забайкальскому краю) согласно договору ДП-3
3. Читинское отделение №8600 ПАО «Сбербанк» (и все подведомственные учреждения) согласно договору ДП-7
4. АО «Интер РАО - Электрогенерация» - филиал «Харанорская ГРЭС» согласно договору ДП-9
5. АО «Водоканал-Чита» согласно договору ДП-22
6. ПАО «ТГК-14» согласно договору ДП-23
7. Администрация Губернатора Забайкальского края согласно договору ДП-29
8. Министерство по социальному, экономическому, инфраструктурному, пространственному планированию и развитию Забайкальского края согласно договору ДП-36
9. Министерство природных ресурсов Забайкальского края (и все подведомственные учреждения) согласно договору ДП-38
10. ПАО «Нефтемаркет» согласно договору ДП-40
11. Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю согласно договору ДП-43
12. АО «Забайкалье» (гостиница) согласно договору Д-147
13. ООО «Паритет Центр» согласно договору Д-149
14. ООО «Оникс» согласно договору Д-152
15. ООО «Луксор» согласно договору Д-172
16. ООО «Молоко» согласно договору Д-181

Для инвалидов и лиц с ОВЗ выбор мест прохождения практик согласуется с требованиями их доступности для данных обучающихся.

Организация учебной практики (ознакомительной) для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее - лиц с ОВЗ) проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья и требования доступности.

При выборе мест прохождения практики для обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья учитываются данные медико-социальной экспертизы относительно рекомендуемых для этих лиц условий и видов труда.

Содержанием учебной практики (ознакомительной) является информационно-аналитическая работа студентов при выполнении организационно-управленческих и практических заданий индивидуально и в малых группах как самостоятельно, так и под руководством руководителя практики.

Организация данной практики направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами-практикантами навыками и умениями профессиональной деятельности в соответствии с современными требованиями к уровню подготовки магистра.

3. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы

Процесс прохождения практики направлен на формирование следующих компетенций:

Таблица 1

Планируемые результаты освоения образовательной программы		Планируемые результаты прохождения практики
Код и наименование компетенции	Индикаторы достижения компетенции, формируемые в рамках практики	Дескрипторы: знания, умения, навыки и (или) опыт деятельности
УК-1. Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий	УК-1.1.Критически оценивает надежность источников информации, работает с противоречивой информацией из разных источников.	Знать: систему источников информации методы ее верификации. Уметь: критически оценивать надежность источников информации. Владеть: навыками работы с информацией из разных источников.
	УК-1.2.Анализирует и определяет проблемные ситуации и проектирует процессы по их устранению	Знать: существенные характеристики и признаки проблемной ситуации. Уметь: анализировать и определять проблемные ситуации. Владеть: навыками проектирования процессов по устранению проблемных ситуаций.
	УК-1.3.Разрабатывает сценарии реализации стратегии, определяя возможные риски и предлагая пути их устранения.	Знать: сценарии и риски реализации стратегии. Уметь: разрабатывать сценарии реализации стратегии. Владеть: навыками прогнозирования возможных рисков и путей их устранения при реализации стратегии.
УК-2. Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла	УК-2.1.Формулирует на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения.	Знать: содержание понятия «проектная задача» и способы ее решения. Уметь: формулировать на основе поставленной проблемы проектную задачу и способ ее решения. Владеть: навыками решения проектных задач.
	УК-2.2.Разрабатывает концепцию и план реализации проекта в рамках обозначенной проблемы	Знать: концепцию и план реализации проекта в рамках обозначенной проблемы Уметь: разрабатывать концепцию и план реализации проекта в рамках обозначенной проблемы. Владеть: навыками разработки концепции и плана реализации проекта в рамках обозначенной проблемы
	УК-2.3.Формирует процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.	Знать: процедуры и механизмы оценки качества проекта, инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта. Уметь: разрабатывать процедуры и механизмы оценки качества проекта, учитывая инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта. Владеть: навыками формирования процедуры и механизмы оценки качества

		проекта, учитывая инфраструктурные условия для внедрения результатов проекта.
УК-3. Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели	УК-3.1. Вырабатывает стратегию командной работы и на ее основе организует отбор членов команды для достижения поставленной цели.	Знать: стратегию командной работы и организацию отбора членов команды для достижения поставленной цели Уметь: вырабатывать стратегию командной работы и на ее основе организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели Владеть: навыками формирования стратегии командной работы и на ее основе уметь организовать отбор членов команды для достижения поставленной цели.
	УК-3.2. Организует и корректирует работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений	Знать: сущность работы команды . Уметь: организовать и корректировать работу команды, в том числе на основе коллегиальных решений. Владеть: навыками организации и корректировки работы команды, в том числе на основе коллегиальных решений.
	УК-3.3. Делегирует полномочия членам команды и распределяет поручения, дает обратную связь по результатам, принимает ответственность за общий результат.	Знать: систему делегирования и организации обратной связи с исполнителями. Уметь: делегировать полномочия членам команды и распределять поручения. Владеть: навыками установления обратной связи по результатам, принимать ответственность за общий результат.
УК-4. Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия	УК-4.1. Составляет в соответствии с нормами русского и иностранного языков деловую документацию.	Знать: нормы русского и иностранного языков. Уметь: составлять в соответствии с нормами русского и иностранного языков деловую документацию. Владеть: навыками составления в соответствии с нормами русского и иностранного языков деловой документацию.
	УК-4.2. Применяет современные коммуникативные технологии при обсуждении результатов исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках.	Знать: современные коммуникативные технологии при обсуждении результатов исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках Уметь: применять современные коммуникативные технологии при обсуждении результатов исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках Владеть: навыками использования современных коммуникативных технологий при обсуждении результатов исследований на публичных мероприятиях на русском и иностранном языках
	УК-4.3. Составляет академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке.	Знать: структуру и жанровые требования к академическим и (или) профессиональным текстам на иностранном языке. Уметь: составлять академические и (или) профессиональные тексты на иностранном языке. Владеть: навыками составления академических и (или) профессиональных текстов на иностранном языке.

УК-5. Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия	УК-5.1.Анализирует важнейшие идеологические и ценностные системы потребителей различных регионов и рынков	Знать: важнейшие идеологические и ценностные системы потребителей различных регионов и рынков. Уметь: проводить исследования идеологических и ценностных систем потребителей различных регионов и рынков. Владеть: навыками анализа идеологических и ценностных систем потребителей различных регионов и рынков.
	УК-5.2.Выстраивает профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой культуры представителей других этносов.	Знать: особенности деловой культуры представителей других этносов. Уметь: осуществлять профессиональное взаимодействие с учетом особенностей деловой культуры представителей других этносов. Владеть: навыками эффективного делового взаимодействия с представителями других культур.
	УК-5.3.Применяет знания кросс-культурных особенностей потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах	Знать: кросс-культурные особенности потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах. Уметь: проводить исследование кросс-культурных особенностей потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах. Владеть: навыками применения результатов исследования кросс-культурных особенностей потребителей при осуществлении маркетинга в разных странах.
УК-6. Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки	УК-6.1. Оценивает свои ресурсы для успешного достижения стратегических целей организации.	Знать: состав и объем необходимых ресурсов для успешного достижения стратегических целей организации. Уметь: оценивать свои ресурсы для успешного достижения стратегических целей организации. Владеть: навыками оценки ресурсов для успешного достижения стратегических целей организации.
	УК-6.2.Применяет современные информационные технологии для повышения профессионального уровня руководителя и команды	Знать: современные информационные технологии для повышения профессионального уровня руководителя и команды Уметь: применять современные информационные технологии для повышения профессионального уровня руководителя и команды Владеть: навыками применения современных информационных технологий для повышения профессионального уровня руководителя и команды
	УК-6.3.Выстраивает гибкую профессиональную траекторию, для принятия эффективных управленческих решений	Знать: профессиональную траекторию, для принятия эффективных управленческих решений Уметь: выстраивать профессиональную траекторию, для принятия эффективных управленческих решений Владеть: навыками формирования профессиональной траектории, для принятия эффективных управленческих

		решений
ПК-1. Способен осуществлять стратегическое управление процессами планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	ПК-1.1. Оценивает производственные ресурсы для управления производственными процессами.	Знать: состав производственных ресурсов для управления производственными процессами. Уметь: оценивать производственные ресурсы для управления производственными процессами. Владеть: навыками оценки и распределения производственных ресурсов для управления производственными процессами.
	ПК-1.2. Осуществляет стратегическое управление для достижения устойчивого развития предприятия.	Знать: систему стратегического управления. Уметь: осуществлять стратегическое управление для достижения устойчивого развития предприятия. Владеть: навыками стратегического управления для достижения устойчивого развития предприятия.
	ПК-1.3. Применяет методы стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей	Знать: методы стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей. Уметь: применять методы стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей. Владеть: методологией стратегического планирования производственных ресурсов и производственных мощностей.
ПК-2. Способен осуществлять стратегическое управление процессами организационной и технологической модернизации производства	ПК-2.1. Осуществляет привлечение инвестиций для технологической модернизации производства	Знать: источники и механизмы привлечения инвестиций для технологической модернизации производства. Уметь: привлекать инвестиции для технологической модернизации производства. Владеть: навыками привлечения инвестиций для технологической модернизации производства.
	ПК-2.2. Применяет методы стратегического планирования в управлении организацией	Знать: методы стратегического планирования в управлении организацией. Уметь: применять методы стратегического планирования в управлении организацией. Владеть: навыками стратегического планирования в управлении организацией.
	ПК-2.3. Реализует инновационную деятельность с применением венчурного финансирования	Знать: особенности инновационной деятельности с применением венчурного финансирования. Уметь: осуществлять инновационную деятельность с применением венчурного финансирования. Владеть: навыками осуществления инновационной деятельности с применением венчурного финансирования.
ПК-3. Способен осуществлять стратегическое управление процессами конструкторской,	ПК-3.1. Осуществляет конструкторскую и технологическую подготовку производства	Знать: конструкторскую и технологическую подготовку производства Уметь: осуществлять конструкторскую и технологическую подготовку производства Владеть: навыками проведения конструкторской и технологической подготовки производства

технологической и организационной подготовки производства	ПК-3.2. Применяет методы стратегического управления в организационной подготовке производства	Знать: методы стратегического управления в организационной подготовке производства Уметь: применять методы стратегического управления в организационной подготовке производства Владеть: методологией стратегического управления в организационной подготовке производства
ПК-4. Способен осуществлять стратегическое управление процессами технического обслуживания материально-технического обеспечения производства	ПК-4.1. Оценивает уровень технического обеспечения бизнес-процессов	Знать: уровень технического обеспечения бизнес-процессов Уметь: оценивать уровень технического обеспечения бизнес-процессов Владеть: навыками оценки уровня технического обеспечения бизнес-процессов
	ПК-4.2. Управляет техническим обслуживанием производства на оперативном и стратегическом уровне	Знать: систему технического обслуживания производства на оперативном и стратегическом уровне Уметь: организовать систему технического обслуживания производства на оперативном и стратегическом уровне Владеть: навыками управления техническим обслуживанием производства на оперативном и стратегическом уровне
	ПК-4.3. Обеспечивает производство материально-техническими ресурсами	Знать: состав материально-технических ресурсов производства Уметь: обеспечить производство материально-техническими ресурсами Владеть: навыками обеспечения производства материально-техническими ресурсами
ПК-5. Способен использовать современные методы управления корпоративными финансами для решения стратегических задач	ПК-5.1. Использует современные методы управления корпоративными финансами	Знать: современные методы управления корпоративными финансами Уметь: применять современные методы управления корпоративными финансами Владеть: современными методами управления корпоративными финансами
	ПК-5.2. Решает стратегические задачи развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами	Знать: стратегические задачи развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами Уметь: ставить перед командой стратегические задачи развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами Владеть: навыками формирования стратегических задач развития бизнеса посредством управления корпоративными финансами

4. Объем и содержание практики

Общая трудоемкость учебной практики (ознакомительной) составляет 6 зачетных единиц, 216 часов, (4 недели).

№	Разделы (этапы)	Виды учебной деятельности на практике,	Трудоемкость
---	-----------------	--	--------------

п/п	практики	включая самостоятельную работу обучающихся	(в часах)
	Организационный	Проведение организационного собрания, в ходе которого определяются цели, место и порядок прохождения практики.	2
		Ознакомление с основными нормативными, нормативно-методическими документами, регламентирующими работу студентов на практике. Прибытие на базу практики, согласование подразделения, в котором будет проходить практика.	4
		Прохождение вводного инструктажа по технике безопасности по месту практики.	2
2.	Аналитический этап	Ознакомительные лекции опытных руководителей об инструментах практической управленческой деятельности. Сбор материала для написания отчета по практике.	24
		Участие в выполнении отдельных видов по заданию руководителя практики от предприятия	24
		Самостоятельное выполнение отдельных видов работ в рамках должностных обязанностей менеджера (по заданию руководителя практикой от кафедры).	24
3.	Заключительный этап	Подготовка отчетных документов по результатам прохождения учебной практики отчета по практике, дневника практики.	22
		Подготовка доклада о результатах прохождения учебной практики для итоговой конференции.	4
		Участие в итоговой конференции по результатам прохождения практики.	2
		Итого	108

6. Формы отчетности по практике

Учебная практика (ознакомительная) завершается итоговой конференцией, на которой подводятся итоги и оцениваются результаты практики.

Студент предоставляет руководителю дневник и отчет по практике.

Дневник практики, в котором отражен алгоритм деятельности обучающегося в период практики (приложение 1).

Отчет по практике, который является документом обучающегося, отражающим, выполненную им работу во время практики, полученные им организационные и практические навыки и знания. Требования по оформлению отчёта по практике представлены в МИ 01-02-2018 «Общие требования к построению и оформлению учебной текстовой документации», в приложении 2 представлен пример оформления титульного листа и структуры отчёта по практике.

При оценке отчета по практике студента принимается во внимание содержание и качество оформления отчета, характеристика, данная руководителем практики от

организации, своевременность сдачи отчета, ответы на вопросы при защите отчета. Оценка по итогам защиты отчета о практике заносится в зачетную книжку

Студенты, не прошедшие учебную практику (ознакомительную) по уважительной причине, проходят практику по индивидуальному плану. Студенты, не прошедшие практику при отсутствии уважительной причины или получившие оценку «неудовлетворительно» при промежуточной аттестации результатов прохождения практики, считаются имеющими академическую задолженность. По решению администрации факультета им может быть назначено повторное прохождение практики без отрыва от учебных занятий.

7. Фонд оценочных средств для проведения аттестации по практике

Промежуточная аттестация по учебной практике (ознакомительной) проводится в виде дифференцированного зачёта.

Фонд оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации по практике разработан в соответствии с Положением о формировании фондов оценочных средств для проведения текущего контроля успеваемости, промежуточной и государственной итоговой аттестации и представлен в приложении к программе практики.

8. Перечень учебной литературы и ресурсов Интернет, необходимых для поведения практики

8.1. Основная литература

8.1.1. Печатные издания

1. Бариленко, Владимир Иванович Комплексный анализ хозяйственной деятельности: Учебник и практикум / Бариленко Владимир Иванович; Бариленко В.И. - Отв. ред. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 455. - (Бакалавр. Академический курс). –
2. Бекетова, О. Н. Бизнес-планирование. Конспект лекций / О.Н. Бекетова, В.И. Найденов. - М.: Эксмо, 2018. - 160 с.
3. Кулагина Н.А. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия. Практикум : Учебное пособие / Кулагина Наталья Александровна; Кулагина Н.А. - 2-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 135. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-03564-3 :
4. Организация производства и менеджмент: учебник / Самойлович Вячеслав Григорьевич. - Москва : Академия, 2008. - 336 с. - (Высшее профессиональное образование). - ISBN 978-5-7695-4206-0 : 380-00.

8.1.2. Издания из ЭБС

1. Аскинадзи, Виктор Михайлович. Инвестиции. Практикум: Учебное пособие / Аскинадзи Виктор Михайлович; Аскинадзи В.М., Максимова В.Ф. – М. : Издательство Юрайт, 2016. – 399. – (Бакалавр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-8082-0: 120.39. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/11F6282F-27DE-4466-B212-68A5F4AAF002>
2. Инновационный менеджмент: Учебник и практикум / Хотяшева Ольга Михайловна; Хотяшева О.М., Слесарев М.А. - 3-е изд. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 326. - (Бакалавр. Академический курс). - ISBN 978-5-534-00347-5 : 100.74. – Режим доступа: <http://www.biblio-online.ru/book/E6081AD5-C312-4BA4-9824-179D2BD4B16A>
3. Основы бизнеса: Учебник и практикум / Боброва Ольга Сергеевна; Боброва О.С., Цыбуков С.И., Бобров И.А. - М.: Издательство Юрайт, 2016. - 330. - (Бакалавр.

- Академический курс). - ISBN 978-5-9916-6144-7: 126.95. – Режим доступа <http://www.biblio-online.ru/book/A726AB8C-5DA4-4DB9-A9A1-142320AEA6BB>
4. Ситников С.Г. Производственный менеджмент на предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие для вузов/ Ситников С.Г.— Электрон. текстовые данные.— М.: Горячая линия - Телеком, 2013.— 276 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/37200>.— ЭБС «IPRbooks»

8.2. Дополнительная литература

8.2.1. Печатные издания

1. Одинцова, Л. А. Планирование на предприятии / Л.А. Одинцова. - М.: Академия, 2017. - 272 с.
2. Оканова, Т.Н. Налогообложение коммерческой деятельности. Учебное пособие / Т.Н. Оканова. - М.: Юнити, 2018. - 208 с.

8.2.2. Издания из ЭБС

1. Божук, С. Г. Маркетинговые исследования: Учебник - 2-е изд. - М.: Издательство Юрайт, 2017. - 280. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-9916-9283-0 : 110.57. – Режим доступа: <https://www.biblio-online.ru/book/D41FDD7F-38BD-4B9E-B454-A526BDA29A55>
2. Воронцовский, А. В. Управление инвестициями: инвестиции и инвестиционные риски в реальном секторе экономики : учебник и практикум для вузов / А. В. Воронцовский. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 391 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-12441-5. — Текст: электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/476569>
3. Гончаренко Л.И. Налоги и налоговая система Российской Федерации: учебник и практикум для академического бакалавриата / Л.И. Гончаренко: Москва: Научная школа: Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. – 2017. – 541 с. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/book/6FDDFEA2-11DB-4959-B5F9-0DA850B94289>
4. Крылатков, Петр Петрович. Исследование систем управления : Учебное пособие / Крылатков Петр Петрович; Крылатков П.П., Кузнецова Е.Ю., Фоминых С.И. - М. : Издательство Юрайт, 2017. - 127. - (Университеты России). - ISBN 978-5-534-05351-7 : 1000.00. – Режим доступа:<https://www.biblio-online.ru/book/AFDA083A-124B-4B1F-9F1E-3AA1811A8079>
5. Купцова, Е. В. Бизнес-планирование : учебник и практикум для вузов / Е. В. Купцова, А. А. Степанов. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8377-7. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450359>

8.3. Ресурсы сети Интернет

Студенты в период прохождения практики могут обращаться к следующим информационным ресурсам органов государственной власти и учреждений:

1. Официальный сайт «Гарант» <http://www.garant.ru/>
2. Официальный сайт «Консультант плюс» <http://www.consultant.ru/>
3. Официальный сайт федеральной службы государственной статистики России – www.fsgs.ru
4. Официальный сайт Министерства финансов РФ; <http://www.minfin.ru/ru/>.
5. Официальный сайт Налоговой инспекции; <http://www.nalog.ru/>
6. Официальный сайт министерства экономического развития и торговли РФ; <http://www.economy.gov.ru/>

Также студенты могут использовать специализированные сайты с профессиональной информацией;

1. <http://ecsocman.edu.ru> Федеральный портал «Экономика. Социология. Менеджмент»
2. <http://www.businesspress.ru> Деловая пресса. Сайт содержит значительное количество статей, касающихся бизнеса.
3. <http://www.ts-ru.com> Электронный журнал по менеджменту. Сайт содержит множество терминов, касающихся менеджмента, статей и новостей о менеджменте.
4. <http://www.cfin.ru> Сайт «Корпоративный менеджмент». Представлен полный архив журнала «Менеджмент в России и за рубежом», публикации, семинары по менеджменту
5. <http://www.nickgs.narod.ru> Сайт освещает экономические проблемы. Содержит подбор ссылок на периодические экономические издания.
6. <http://www.allbest.ru/libraries.htm> Каталог электронных библиотек.
7. <http://www.aup.ru/management/> Административно-управленческий портал. Содержит ссылки на книги по управлению предприятием (менеджменту).
8. <http://1st.com.ua/> Современный менеджмент.
9. <http://dlastudenta.narod.ru/management> Оперативная терминологическая помощь для студента.

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

9.1 Базы данных, информационно-справочные и поисковые системы

Каждому студенту предоставляется возможность индивидуального дистанционного доступа к информационно-справочным и поисковым системам, электронно-библиотечным системам, с которыми у вуза заключен договор:

1. ЭБС «Лань» www.e.lanbook.ru
2. ЭБС «Юрайт» www.biblio-online.ru
3. ЭБС «Консультант студента» www.studentlibrary.ru
4. «Электронно-библиотечная система elibrary» <https://elibrary.ru/>
5. ЭБС «Троицкий мост» www.trmost.ru

9.2. Перечень программного обеспечения

1. ABBYY FineReader (договор № 223-799 от 30.12.2014 г.; срок действия - бессрочно)
2. ESET NOD32 Smart Security Business Edition (договор № 223-1/17-ЗК от 06.09.2017 г.; срок действия - сентябрь 2018г.)
3. Foxit Reader (право использования ПО предоставляется бесплатно согласно политике компании-разработчика <https://www.foxitsoftware.com/ru/pdf-reader/eula.html>; срок действия - право использования программного обеспечения действует до изменения политики правообладателя)
4. MS Office Standart 2013 (договор № 223-798 от 30.12.2014 г., срок действия - бессрочно; договор № 223-799 от 30.12.2014г., срок действия - бессрочно)
5. MS Windows 7 (договор № 223П/18-1 от 13.02.2018г.; срок действия - бессрочно)
6. АИБС "МегаПро" (договор №13215/223П/15-569 от 18.12.2015 г.; срок действия - бессрочно)

10. Материально-техническое обеспечение практики

Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
672039, Забайкальский край, Ингодинский административный район, г. Чита, ул. Баргузинская, 49 а, ауд. 02-212. Помещение для хранения и профилактического обслуживания учебного оборудования	Комплект специальной учебной мебели. Жалюзи. Шкаф книжный, шкаф платяной. ПК, принтер, холодильник. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49а, ауд. 02-208. Учебная аудитория для курсового и дипломного проектирования (выполнения курсовых и дипломных работ), научно-исследовательской и самостоятельной работы. Лаборатория финансового менеджмента.	Комплект специальной учебной мебели. Жалюзи. Шкаф книжный, шкаф платяной. ПК, принтер, холодильник. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49а, ауд. 02-09. Абонемент экономической литературы научной библиотеки ЗабГУ и помещение для самостоятельной работы обучающихся и для подготовки выпускных квалификационных и научно-исследовательских работ.	Комплект специальной учебной мебели. ПК, принтер, копировальный аппарат. Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.
672039, Забайкальский край, г. Чита, Ингодинский административный район, ул. Баргузинская, 49 а, ауд. 02-211. Кабинет для самостоятельной работы // компьютерный класс	Комплект специальной учебной мебели. Доска магнитно-маркерная, доска меловая. Жалюзи, решетка, вешалка. Кондиционер (2шт). ПК — 25 шт (в т.ч. преподавательский) Доступ к сети Интернет и обеспечение доступа в электронную информационно-образовательную среду организации.

Наименование помещений для проведения учебных занятий и для самостоятельной работы обучающихся	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы
ПАО «ППГХО им. Е.П. Славского согласно договору ДП-2	Материально-техническое оснащение практики определяется местом ее прохождения и поставленными руководителем практики конкретными заданиями
Управление министерства внутренних дел Российской Федерации по Забайкальскому краю (УМВД России по Забайкальскому краю) согласно договору ДП-3	
Читинское отделение №8600 ПАО «Сбербанк» (и все подведомственные учреждения) согласно договору ДП-7	
АО «Интер РАО - Электрогенерация» - филиал «Харанорская ГРЭС» согласно договору ДП-9	
АО «Водоканал-Чита» согласно договору ДП-22	
ПАО «ТГК-14» согласно договору ДП-23	
Администрация Губернатора Забайкальского края согласно договору ДП-29	
Министерство по социальному, экономическому, инфраструктурному,	

пространственному планированию и развитию Забайкальского края согласно договору ДП-36	
Министерство природных ресурсов Забайкальского края (и все подведомственные учреждения) согласно договору ДП-38	
ПАО «Нефтемаркет» согласно договору ДП-40	
Управление Федеральной налоговой службы по Забайкальскому краю согласно договору ДП-43	
АО «Забайкалье» (гостиница) согласно договору Д-147	
ООО «Паритет Центр» согласно договору Д- 149	
ООО «Оникс» согласно договору Д-152	
ООО «Луксор» согласно договору Д-172	
ООО «Молоко» согласно договору Д-181	

Для обучающихся, являющихся инвалидами и лицами ОВЗ, указывается наличие обеспечения доступа к зданиям организаций и другие условия, без которых невозможно или затруднено прохождение практики.

11. Методические рекомендации для обучающихся по прохождению практики

Одним из важных видов работы студента при прохождении учебной практики (ознакомительной) является самостоятельная работа. Самостоятельная работа в рамках учебной практики (ознакомительной) - планируемая учебная и исследовательская работа студентов, выполняемая по заданию, при методическом руководстве и консультативной помощи руководителя учебной практики. Целью самостоятельной работы является овладение профессиональными умениями и навыками по профилю обучения, закрепление и систематизация знаний, формирование опыта творческой, исследовательской деятельности. Данная разновидность работы способствует развитию самостоятельности, ответственности и организованности, творческого подхода к решению профессиональных задач.

Самостоятельная работа является обязательной для каждого студента-практиканта.

Содержание самостоятельной работы определяется в соответствии с компетенциями, предусмотренными программой учебной практики (ознакомительной).

Перед началом практики студент обязан получить от кафедры:

1. Форму дневника практики и отчета.
2. Программу практики
3. Индивидуальное задание на практику

Во время прохождения учебной практики (ознакомительной) студент обязан:

- находиться на практике весь срок, указанный в приказе по ЗабГУ;
- полностью выполнять задания, предусмотренные программой учебной практики (ознакомительной).и индивидуальным заданием;
- вести дневник, в который записывать сведения, указанные в программе учебной практики (ознакомительной);

- собрать в течение практики материалы, необходимые для написания отчета о практике, в соответствии с программой практики и указаниями руководителя практики от кафедры;

- подготовить письменный отчет учебной практике в соответствии с индивидуальным заданием.

В период прохождения учебной практики (ознакомительной). студенты подчиняются всем правилам внутреннего трудового распорядка и техники безопасности, установленным в подразделениях и на рабочих местах в организации. Для студентов устанавливается режим работы, обязательный для тех структурных подразделений организации, где они проходят практику.

К основным видам самостоятельной работы в рамках учебной практики (ознакомительной). относятся:

- поиск материалов по заданной тематике в глобальных компьютерных сетях, корпоративных информационных системах и базах данных;

- анализ нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность организации (базы практики);

- решение ситуационно-профессиональных задач с целью анализа условий и последствий принимаемых организационно-управленческих решений;

- формирование ответов на контрольные вопросы по разделам учебной практики;

- подготовка сообщений и презентаций для выступления перед аудиторией;

- составление и оформление отчетных документов в соответствии с заданными требованиями.

Обучающиеся перед прохождением учебной практики (ознакомительной) обеспечиваются программой и дневником прохождения практики. Проводя собеседование, преподаватель обсуждает со студентом план будущей практики, формулирует вопросы, которые необходимо раскрыть при составлении отчета, объясняет порядок заполнения дневника прохождения практики и подписывает его, дает рекомендации по изучению необходимого нормативного материала, специальной литературы.

В дневнике прохождения учебной практики (ознакомительной) отражается краткое содержание работ, выполняемых студентами. Записи должны вноситься ежедневно, отражая данные о проделанной работе, и заверяться подписью и печатью руководителя по месту прохождения практики.

По окончании учебной практики (ознакомительной). студент должен сдать дифференцированный зачет. Отчет по практике оформляется и представляется студентом к защите в течение 7 дней после завершения практики.

Основанием для допуска студента к зачету по учебной практике (ознакомительной). являются:

- дневник учебной практики (ознакомительной), в котором зафиксированы и документально оформлены прохождение студентом практики на предприятии, основные этапы работ;

- отзыв руководителя учебной практики (ознакомительной) от предприятия о работе студента;

- полностью оформленный отчет по учебной практике (ознакомительной)..

Дата и время зачета устанавливаются выпускающей кафедрой в соответствии с календарным графиком учебного процесса.

Зачет проходит в форме защиты студентом отчета по учебной практике (ознакомительной) (может быть в виде конференции в присутствии сотрудников кафедры менеджмента). Защита отчета по практике, как правило, состоит в коротком докладе (5-7 мин.) студента и в ответах на вопросы по существу отчета. В процессе защиты студент должен кратко изложить основные результаты проделанной работы, выводы и рекомендации, структуру и анализ материалов, включаемых в отчет, оценить их полноту и объем работы.

В результате защиты отчета по учебной практике (ознакомительной) студент получает отметку. При оценке учитываются содержание и правильность оформления студентом отчета по практике; отзыв руководителя практики от предприятия (организации); ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента.

Разработчик:

доцент кафедры менеджмента и управления персоналом

Сапожников Сергей Юрьевич

(должность, ФИО, подпись)

Рассмотрена на заседании кафедры
(протокол от «27» ноября 2023 г. №4)

Зав. кафедрой

(подпись, Ф. И. О.)

И.Р.Казарян

«01» 02 2024 г

Примерная форма отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Забайкальский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЗабГУ»)

Факультет _____

Кафедра _____

ОТЧЕТ

по _____ практике

в _____
(полное наименование организации)

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

Курс ____ Группа _____

Направления подготовки (специальности) _____
(шифр, наименование)

Руководитель практики от кафедры _____
(Ученая степень, должность, Ф.И.О.)

Руководитель практики от предприятия _____
(должность, Ф.И.О.)

подпись, печать

Структура отчёта о прохождении практики

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1 *(Описание предприятия и т.д)*

1.1

1.2

2 *(Выполнение работ на практике, выполнение индивидуального задания)*

2.1

2.2

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ