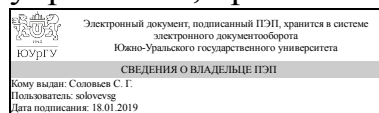


УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
Филиал г. Миасс Экономики,
управления, права



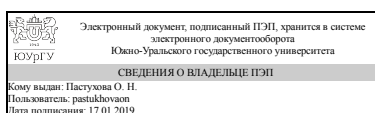
С. Г. Соловьев

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА
практики
к ОП ВО от 27.06.2018 №007-03-1853

Практика Производственная практика
для направления 38.03.02 Менеджмент
Уровень бакалавр **Тип программы** Прикладной бакалавриат
профиль подготовки Производственный менеджмент
форма обучения заочная
кафедра-разработчик Экономика, финансы и финансовое право

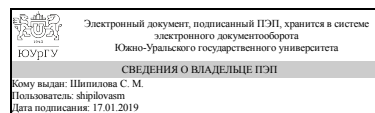
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.01.2016 № 7

Зав.кафедрой разработчика,
к.экон.н., доц.



О. Н. Пастухова

Разработчик программы,
к.экон.н., доц., доцент



С. М. Шипилова

1. Общая характеристика

Вид практики

Производственная

Способ проведения

Стационарная или выездная

Тип практики

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Форма проведения

Дискретно по видам практик

Цель практики

Целью производственной практики состоит в том, что бы закрепить теоретические знания, полученные во время лекционных и практических занятий, учебной практики, приобрести профессиональные умения и навыки в области управления и организационной деятельности, собрать и обобщить материалы для выполнения курсовых работ (проектов).

Задачи практики

Задачами практики для освоения основных видов профессиональной деятельности являются:

а) организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);
- участие в разработке и реализации мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;

б) информационно-аналитическая деятельность:

- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирование деятельности и контроля;
 - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - подготовка отчетов по результатам информационно аналитической деятельности;
- в) предпринимательская деятельность:

- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация предпринимательской деятельности.

Краткое содержание практики

Местом прохождения производственной практики являются организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органы государственного и муниципального управления и иные профильные учреждения и организации с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Место прохождения производственной практики определяется с учетом пожелания обучающегося и профиля подготовки обучающегося и может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Работающие обучающиеся направляются на практику по месту их работы.

Содержание практики должно отражать все виды деятельности, которые выполняет студент по время практики: организационно-управленческая деятельность, информационно-аналитическая деятельность, предпринимательская деятельность. Предполагает ознакомление с профессиональной деятельностью и структурой предприятия. Изучение нормативно-технической документации, должностных инструкций сотрудников менеджеров; инструкций по охране труда и технике безопасности. Знакомство с правовыми положениями в области управленческой, экономической деятельности; формирование навыков анализа финансовой деятельности на предприятии и умений осуществления аналитической деятельности как разработку и обоснование показателей производственной деятельности предприятия, взаимосвязи этих показателей, методик расчета таких показателей.

2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики

Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)	Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)
ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Знать:- структуру самосознания и самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности - основные правила тайм-менеджмента и планирования рабочего дня менеджера
	Уметь:- самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности - рационально планировать свой рабочий день
	Владеть:- формами и методами самообучения и самоконтроля - навыками выделения приоритетных дел и заданий при планировании рабочего дня
ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты	Знать:- основы охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности,

<p>в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>приемы оказания первой помощи</p> <p>Уметь:- использовать приемы оказания первой помощи, применять техники безопасности, пожарной безопасности</p> <p>Владеть:- методами 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>Знать:- основы организационно-управленческих решений</p> <p>- социальную значимость принимаемых решений</p> <p>Уметь:- выявлять и анализировать основные проблемы организаций любых форм собственности</p> <p>- предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты</p> <p>Владеть:- методами находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений</p>
<p>ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p>Знать:- основы стандартизации и требований к составлению документации предприятия (организации) для формирования его целей</p> <p>- основы современных способов и техники создания документов</p> <p>Уметь:- составлять и оформлять деловую документацию в соответствии с нормативно-методическими требованиями</p> <p>- систематизировать входящую, исходящую и внутреннюю документацию предприятия (организации)</p> <p>Владеть:- навыками составления основных видов управленческих документов</p>
<p>ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели</p>	<p>Знать:- основы предпринимательской деятельности</p> <p>- основные бизнес-процессы в организации</p> <p>- базовые экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности</p> <p>Уметь:- ставить цели и формулировать задачи, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности</p> <p>- оценивать эффективность поставленных целей и задач, связанных с осуществлением предпринимательской деятельности</p>

	<p>- оценивать риски, доходность и эффективность принимаемых решений</p> <p>Владеть:- методами выявления новых рыночных возможностей, методами разработки и реализации новых бизнес-моделей</p>
<p>ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности</p>	<p>Знать:- научные принципы и процессы, лежащие в основе стратегического анализа</p> <p>- основные инструменты стратегического анализа</p> <p>- этапы разработки стратегии</p> <p>Уметь:- собирать информацию для проведения стратегического анализа</p> <p>- проводить оценку конкурентных позиции предприятия, выделять конкурентные преимущества</p> <p>Владеть:- основными методами стратегического анализа</p> <p>- методами сбора и обработки стратегической информации</p> <p>- навыками участия в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.)</p>
<p>ПК-9 способностью 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>Знать:- основ воздействия макроэкономической среды на функционирование организаций</p> <p>- основы построения внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью оценки влияния внутренней и внешней среды</p> <p>Уметь:- анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли</p> <p>- создавать и вести базы данных по различным показателям функционирования организаций</p> <p>Владеть:- методами анализа рыночных и специфических рисков</p> <p>- методами сегментирования потребителей</p> <p>- методами оценки конкурентной среды</p>

3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
Б.1.12 Макроэкономика Б.1.14 Основы менеджмента Б.1.22 Экономика предприятия (организации) Б.1.11 Микроэкономика Б.1.17 Маркетинг Учебная практика (4 семестр)	ДВ.1.11.01 Организация производства на предприятии В.1.17 Оперативный менеджмент ДВ.1.08.02 Управление трудовыми ресурсами организации В.1.11 Основы управления бизнес-процессами ДВ.1.11.02 Инфраструктура промышленного производства Б.1.30 Бизнес-планирование В.1.06 Практикум по виду профессиональной деятельности Производственная практика (8 семестр)

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.11 Микроэкономика	знать основные понятия и модели микроэкономической теории уметь выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами владеть навыками их использования
Б.1.12 Макроэкономика	знать основные понятия и модели макроэкономики и мировой экономики уметь выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами владеть навыками использования инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами
Б.1.14 Основы менеджмента	знать основные понятия и категории управления, менеджмента уметь охарактеризовать имеющуюся на предприятии систему планирования, организации, мотивации и контроля владеть современными методами управления предприятием: планирования, организации, учета, анализа, мотивации и контроля

Б.1.17 Маркетинг	<p>знать основные понятия и категории маркетинга уметь анализировать конкретную ситуацию, деятельность фирм конкурентов, поведение потребителей и действия рынка сбыта владеть современными методами управления маркетингом</p>
Б.1.22 Экономика предприятия (организации)	<p>Знать: роль предприятия в структуре национальной экономике; особенности функционирования предприятия в системе рыночных отношений; типы предприятий и принципы организации производственного процесса. Уметь: оценить производственные ресурсы предприятия и уметь рассчитать эффективность их использования; использовать принципы организации производственного процесса; рассчитывать финансово-экономические показатели деятельности предприятия (доходы, расходы, прибыль и т.д.). Владеть: навыками их планирования и анализа.</p>
Учебная практика (4 семестр)	<p>организационно-управленческая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знать особенности формирования организационной и управленческой структуры организации (предприятия); • уметь использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, • уметь организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, • знать основные процессы управления человеческими ресурсами на предприятии. <p>информационно-аналитическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • уметь осуществлять сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений; • владеть навыками документального оформления решений с применением информационно-коммуникационных технологий в управлении организацией (предприятием). • владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий. <p>предпринимательская деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • знать основные виды деятельности конкретной организации (предприятия), особенностями стратегического управления для использования в

дальнейшем при разработке и реализации бизнес-планов создания нового бизнеса.

4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 41 по 44

5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	18	Предварительное собеседование
2	Основной этап	180	Проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование
3	Защита отчета по практике	18	Защита отчета, проверка отчета по практике

6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Предполагает проведение организационного собрания, на котором формулируются цели и задачи практики; указываются места и время прохождения практики, форма отчетности; проводится инструктаж по технике безопасности и доводится информация о возможных способах прохождения практики на факультете. На данном этапе студент составляет рабочий план прохождения практики, обсуждает с руководителем порядок его реализации, изучает рекомендуемую литературу.	18
2	Предполагает работу студента на месте практики, выполнение индивидуального задания. На данном этапе студенту необходимо ознакомиться и отразить в отчете общую характеристику организации, ее основные виды деятельности; получить сведения об организации экономической работы, делопроизводства и отчетности, уяснить значение и роль регистрационных и учетных документов; ознакомиться с функциями сотрудника на рабочем месте; приобрести опыт исполнительской работы по поручению руководителя практики от организации. Кроме того, необходимо собрать информационную базу для составления отчета по практике, провести предварительные расчеты, составляющие аналитическую часть отчета, обсудить полученные результаты с руководителем практики от вуза и куратором от предприятия. Предполагает сбор и систематизацию собранной информации, оформление отчета о прохождении практики. Отчет сдается на	180

	проверку, и, после устранения недостатков, представляется к защите	
3	Защита отчета.	18

7. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Положение о проведении практики студентов в Южно-Уральском государственном университете, приказ ректора 30.08.2018 №208

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 17.09.2018 №2.

8. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

Форма итогового контроля – оценка.

8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Подготовительный этап	ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Текущий (предварительное собеседование)
Подготовительный этап	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Текущий (предварительное собеседование)
Основной этап	ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Защита отчета по практике	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Итоговый (диф.зачет)
Защита отчета по практике	ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Итоговый (диф.зачет)
Защита отчета по практике	ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций	Итоговый (диф.зачет)

	или организационных изменений	
Защита отчета по практике	ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Итоговый (диф.зачет)
Основной этап	ПК-17 способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Основной этап	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Основной этап	ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Основной этап	ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Основной этап	ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Основной этап	ПК-9 способностью 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	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Защита отчета по практике	ОПК-2 способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости	Итоговый (диф.зачет)

	принимаемых решений	
Защита отчета по практике	ПК-3 владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности	Итоговый (диф.зачет)
Защита отчета по практике	ПК-9 способностью 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	Итоговый (диф.зачет)

8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Текущий (предварительное собеседование)	Проверка наличия необходимых документов и индивидуального задания	зачтено: готовность документов, понимание значимости цели и задач практики, наличие индивидуального задания, не зачтено: отсутствие документов, индивидуального задания
Итоговый (диф.зачет)	Защита практики происходит публично по графику, утвержденному кафедрой не позднее 10 дней после прохождения. Зачет проводится в устной форме в виде собеседования. За 2-3 дня до зачета студент должен предоставить материал о прохождении практики: отчет, дневник прохождения практики, характеристику-отзыв, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью. В ходе собеседования студент сообщает, какие цели и задачи были поставлены в ходе практики, какие полезные знания и навыки приобрел в ходе работы в той или иной организации. При защите руководитель ставит перед	Отлично: Выполнение индивидуального задания в полном объеме: содержательное составление отчета в соответствии с методическими требованиями; набор материалов для выполнения отчетов; положительная характеристика о получении навыков и умениях от руководителя по месту прохождения практики. Хорошо: Выполнение индивидуального задания в

	<p>студентом вопросы, связанные с прохождением практики. Необходимые документы для получения зачета: письменный отчет, дневник практики, характеристика. Оцениваются практические умения применять полученные знания для решения поставленных при прохождении практики задач.</p>	<p>неполном объеме; недостаточный набор материалов для выполнения отчета; положительная характеристика о получении навыков и умения от руководителя по месту прохождения практики. Удовлетворительно: Не полное выполнение индивидуального задания; отсутствие необходимых материалов для выполнения отчета; удовлетворительная оценка и характеристика о полученных навыках и умениях от руководителя по месту прохождения практики; несвоевременная защита отчета по практике. Неудовлетворительно: Не выполнение индивидуального задания; не своевременная защита отчета по практике.</p>
<p>Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)</p>	<p>проверка заполнения дневника практики, проверка получения навыков работы на местах практики, в том числе основных задач профессиональной деятельности, оценка собираемых материалов для написания отчета, текущее собеседование по ходу практики</p>	<p>зачтено: планомерное заполнение дневника практики и сбор материалов для написания отчета, выполнение основных функций в соответствии с должностными обязанностями практиканта не зачтено: невыполнение требований к работе на основном этапе прохождения практики</p>

8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

С целью получения навыков по всем видам профессиональной деятельности (согласно ФГОС 3+ ВО) студент должен получить информацию, изучить сведения об

организации, сформировать развернутый отчет по следующим обязательным пунктам (индивидуального задания):

1. Общая характеристика предприятия (ОК-8, ОК-6, ОПК-2, ПК-8 (формируется частично)):

Студент должен получить информацию и изучить общие сведения об организации:

- цели и задачи предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- характеристику человеческих ресурсов предприятия.

2. Организационная структура управления (ОК-8, ОК-6, ОПК-2, ПК-3, ПК-8 (формируется частично)):

По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;
- структуру и функции аппарата управления предприятия;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями.

3. Управление персоналом (ОК-8, ОК-6, ОПК-2, ПК-8 (формируется частично)):

Исследовать состояние деятельности организации в области управления персоналом, особое внимание, обратив на следующие составляющие:

- структура службы управления персоналом, ее задачи и функции;
- принципы, методы и критерии подбора персонала;
- анализ должностных инструкций (должностная инструкция практиканта, сотрудников отдела и т.д., оценить соответствие должностных инструкций рабочему месту);
- наличие системы профессиональной подготовки и обучения персонала, алгоритм и методы профессиональной подготовки;
- система аттестации персонала и ее формы (периодичность, формализованность, уровень эффективности);
- система мотивирования персонала (административные, экономические и социальные методы).

4. Управление маркетингом (ОК-8, ОК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-17 (формируется частично)):

Исследовать состояние маркетинговой деятельности и оценить уровень организации маркетинга базы практики по следующим направлениям:

- макро- и микросреда организации;
- конкурентная среда организации;
- ассортиментное предложение товаров и(или) услуг со стороны организации,

тенденции сбыта в различных сегментах рынка;

- стимулирование продаж: реклама, персональные продажи, PR-программы, стимулирование закупок и продавцов продукции;

- организационная структура маркетингового подразделения (департамента, отдела, бюро);

- состав и содержание реально выполняемых функций маркетинга и место маркетингового подразделения в системе управления.

5. Экономические службы и финансовое состояние предприятия (ОК-8, ОК-6, ПК-8, ПК-9, ПК-17 (формируется частично)):

Данный раздел включает следующие составляющие:

- описание содержания финансовой работы на предприятии, выявление существующих проблем;

- выяснение места финансово-экономической службы в системе управления и определение ее организационной структуры;

- выявление существующих взаимосвязей финансово-экономической службы с другими структурными подразделениями организации;

- краткий анализ и оценка финансового состояния предприятия: активов, источников средств, финансовой устойчивости, ликвидности предприятия, деловой активности, финансовых результатов, рентабельности деятельности.

6. SWOT-анализ предприятия (ОК-8, ОК-6, ОПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-17 (формируется частично)):

Завершающим этапом практики является выполнение SWOT-анализа предприятия (организации). При выполнении данной задачи рекомендуется использовать следующие методические указания.

Внешняя среда, в которой приходится действовать российским компаниям, становится качественно иной: обострение конкурентной борьбы на насыщенном рынке ведет к повышению степени его неопределенности, а значит, появляются непредсказуемые факторы риска. Очевидно, что и приоритеты управления смещаются при этом в область управления изменениями (управления организационным развитием). Неожиданные изменения во внешней среде, требующие быстрой и адекватной реакции компании для поддержания и усиления своей конкурентоспособности, обостряют интерес к проблемам стратегического управления. Его сущность заключается в постоянном пересмотре ответов на следующие вопросы:

где сейчас находится организация;

в каком направлении она должна развиваться в будущем;

как она собирается попасть в то положение, где ее хочет видеть руководство.

Даже для упрощенных вариантов данного контура, необходима постановка следующего управленческого цикла:

мониторинг и анализ факторов внешней и внутренней среды,

выработка решения и моделирование будущего состояния компании,

разработка стратегического плана,

контроль реализации и выработка регулирующих воздействий при отклонении от намеченных показателей

Как основной инструмент регулярного стратегического управления многие компании выбирают матрицу «качественного» стратегического анализа, которую еще называют матрицей SWOT (аббревиатура начальных букв английских слов: Strengths - силы; Weaknesses - слабости; Opportunities - возможности; Threats - угрозы)

Методология построения матрицы первичного стратегического анализа заключается в том, что сначала весь мир делится на две части — внешнюю среду и внутреннюю (саму компанию), а затем события в каждой из этих частей - на благоприятные и неблагоприятные:

Внешняя - Внутренняя

Сила - Слабость,

Возможности - Угрозы

7. Аналитическое резюме (ОК-8, ОК-6, ОПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-17 (формируется частично)):

В ходе разработки аналитического резюме следует:

- проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности организации и ее системы управления;
- выявить и предложить основные направления устранения имеющихся недостатков;
- представить рекомендации по совершенствованию системы управления, нормализации, рационализации и повышению эффективности деятельности организации как системы в целом и отдельных ее элементов.

Основными источниками информации для выполнения указанных заданий являются:

- положения, инструкции, методики, другие нормативные документы, разработанные предприятием;
- данные оперативного и бухгалтерского учета;
- ежеквартальная финансовая отчетность предприятия;
- другие виды отчетности предприятия;
- работники предприятий, их опыт.

Результаты выполнения заданий 1 – 7 ложатся в основу отчета студента о прохождении производственной практики.

Руководителем практики от кафедры могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

Далее необходимо оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю.

Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре (проверяется формирование следующих компетенций): ОК-8, ОК-6, ОПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-17.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации по практике

1. Какая организационно-правовая форма у организации, в которой проходила практика? (ОК-6, ОПК-2, ПК-8).
2. Компетенции, задачи и основные функции организации, в которой проходила практика? (ОК-6, ОПК-2, ПК-3, ПК-17).
3. Какими законами и нормативно-правовыми актами регулируется деятельность организации по месту прохождения практики? (ОК-6, ОК-8, ПК-8, ПК-9, ПК-17).
4. Какие основные виды работ, услуг выполняет организация, в которой проходила практика? (ОК-6, ОК-8, ОПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-17).
5. С какими видами деятельности, направлениями работ чаще всего приходилось сталкиваться, выполнять задания во время прохождения практики? (ОК-6, ОПК-2).
6. Раскройте с необходимой полнотой содержание практики, включая прохождение отдельных ее этапов (ОК-6, ОК-8, ОПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-17).
7. Охарактеризуйте цели, задачи, организационную структуру, технологию организации, в которой вы проходили практику (ОК-6, ОПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-17).
8. Назовите проблемы по вопросам, изучаемым на практике (ОК-6, ОК-8, ОПК-2,

ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-17).

9. Назовите первичные документы, применяемые в деятельности организации по месту прохождения практики (ОК-6, ОК-8, ПК-8, ПК-9).

10. Какие еще специфические проблемы выявлены в организации за время прохождения практики? (ОК-6, ОК-8, ОПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-17).

11. Каковы основные правила корпоративной культуры должностных лиц и сотрудников организации, в которой проходила практика? (ОК-6, ОК-8, ОПК-2, ПК-3).

13. Какой тип организационной структуры организации, в которой проходила практика, и как распределяются полномочия между структурными подразделениями и должностными лицами? (ОК-6, ОПК-2, ПК-3).

14. Какие основные методы анализа социально-экономических проблем и процессов применяются в организации, в которой проходила практика? (ОК-6, ОК-8, ОПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-17).

15. Перечислите основные правила принятия управленческих решений (ОК-6, ОК-8, ОПК-2, ПК-3, ПК-8, ПК-9, ПК-17).

9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Печатная учебно-методическая документация

а) основная литература:

1. Мильнер, Б.З. Теория организации: учебник для вузов по направ. "Менеджмент": рек. МО РФ / Б.З.Мильнер.-8-е изд., перераб. и доп.- М.: Инфра-М, 2012.- 848 с.
2. Экономика предприятия: учебник для вузов / под ред. В.М.Семенова.- 5-е изд.- СПб.:Питер, 2010.- 416 с
3. Жидилева, В.В. Экономика предприятия : учеб. пособие / В.В.Жидилева, Ю.Н.Каптейн. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 133 с.- (Высшее образование. Бакалавриат)
4. Организационное поведение: учебник для вузов / под ред. Г.Р.Латфуллина, О.Н.Громовой.- 2-е изд., перераб. и доп.- СПб.:Питер, 2010.- 464 с

б) дополнительная литература:

1. Зайцев, Н. Л. Экономика промышленного предприятия [Текст] : учебник / Н. Л. Зайцев. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Инфра- м, 2011
2. Менеджмент: учебник для бакалавров по направ. "Менеджмент" / под общ. ред. И.Н.Шапкина.- М.:Юрайт, 2013.- 690 с.- (Бакалавр. Углубленный курс)
3. Управление персоналом организации: учебник для вузов по спец. "Менеджмент организации", "Управление персоналом", "Экономика труда": рек. МО РФ"/Гос. ун-т упр.; А.Я. Кибанов, И. А. Баткаева, И. Е. Ворожейкин и др. ;под ред. А. Я. Кибанова.-3-е изд., доп. и перераб.-М. : ИНФРА-М,2008.- 638 с.:ил.- (Высшее образование).
4. Стерлигова, А.Н. Операционный (производственный) менеджмент: учеб. пособие для вузов: рек. УМО / А.Н.Стерлигова, А.В.Фель.- М.: Инфра-М, 2011.-187 с.

5. Фатхутдинов, Р. А. Производственный менеджмент: учебник для вузов по экон. спец. и направ.: рек. МО/Р.А. Фатхутдинов. -5-е изд.-СПб. и др.: Питер, 2006 .-496 с. :ил.-.(Учебник для вузов. К 300-летию СПб).

6. Жидилева, В.В. Экономика предприятия : учеб. пособие / В.В.Жидилева, Ю.Н.Каптейн. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 133 с.- (Высшее образование. Бакалавриат)

7. Экономика предприятия : учебник / В.П.Грузинов и др.; под ред. В.П.Грузинова - М.: Банки и биржи, ЮНИТИ , 1999. - 535 с.

из них методические указания для самостоятельной работы студента:

1. Производственная практика (6 семестр) (методические указания для бакалавров заочной формы обучения) / С.М. Шипилова. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2018. – 24 с. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://ФЭУП.рф>

2. Стандарт ЮУрГУ по практике (СМК СТУ 2.0 -2006) <https://www.miass.susu.ru/info-dop/practice-job/>

3. Положение ЮУрГУ (НИУ) о порядке организации и проведения практики <https://www.miass.susu.ru/info-dop/practice-job/>

Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Дополнительная литература	Лукичева, Л.И. Управление персоналом. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Омега-Л, 2011. — 263 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/5542 . — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
2	Дополнительная литература	Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 460 с. — Режим доступа: https://e.lanbook.com/book/50237 . — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
3	Дополнительная литература	Попович, А.М. Основы менеджмента. [Электронный ресурс] : Учебные пособия /А.М. Попович, И.П. Попович, С.А. Люфт. — Электрон. дан. — Омск : ОмГУ, 2015. — 508 с.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Дополнительная литература	Маслова, Е.Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс]:	Электронно-библиотечная система	Интернет / Авторизованный

		Учебники — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2015. — 336 с.	издательства Лань	ый
5	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Маслова, Е.Л. Теория менеджмента: Практикум для бакалавров. [Электронный ресурс] : Учебные пособия — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2014. — 160 с.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
6	Основная литература	Овчинникова, М.С. Экономика организации:[Электронный ресурс]: учеб. пособие / М.С.Овчинникова.- Челябинск: ИЦ ЮУрГУ, 2010.- 69 с	Электронный каталог ЮУрГУ	Интернет / Свободный
7	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Производственная практика (6 семестр) (методические указания для бакалавров заочной формы обучения) / С.М. Шипилова. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2018. – 24 с. [Электронный ресурс] — Режим доступа: https://ФЭУП.рф)	Учебно-методические материалы кафедры	Интернет / Авторизованный
8	Основная литература	Михалина, Л.М. Маркетинг: курс лекций /Л.М. Михалина.- Челябинск: ИЦ ЮУрГУ, 2010.- 123 с.	Электронный каталог ЮУрГУ	Интернет / Свободный
9	Дополнительная литература	Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Т.В. Кириченко. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 484 с. — Режим доступа:	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
10	Основная литература	Романенко, И.В. Экономика предприятия. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2011. — 352 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/5360 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
11	Основная литература	Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации): Учебник для бакалавров 2012 г. [Электронный ресурс] / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2013. — 372 с. — Режим доступа: http://e.lanbook.com/book/5672 — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
12	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Положение ЮУрГУ (НИУ) о порядке организации и проведения практики https://www.miass.susu.ru/info-dop/practice-job/	Электронный каталог ЮУрГУ	Интернет / Свободный
13	Дополнительная литература	Дубровин, И. А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров по направ. «Экономика»: рек. УМО / И. А. Дубровин. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°»,2011. — 432 с.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Миасс)(бессрочно)

11. Материально-техническое обеспечение практики

Место прохождения практики	Адрес места прохождения	Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики
Кафедра "Экономика, финансы и финансовое право" филиала ЮУрГУ в г.Миасс		Компьютерные класс № 1 (ауд. 213, ул. 8 Июля 10). Стол студенческий – 4 шт. Системный блок – 12 шт. Монитор – 12 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стол для компьютера – 16 шт. Стул - 23 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 3 шт. Копировальный аппарат – 1 шт. Кондиционер – 1 шт. Факс – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стеллаж для личных вещей – 3 шт.
ООО "ИВЕКО-АМТ" г. Миасс	456300, Челябинская область, г. Миасс, Предзаводская пл., 1	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ЗАО ДелСот г. Миасс	456300, г. Миасс, ул. Гражданская, 1а	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ООО "Егоза" г. Миасс	456320, г. Миасс, пр. Макеева, 38	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
Непубличное Акционерное Общество "Мехатроника	456320, Миасс, Ильмен-Тау, 11	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть

транспорта", г.Миасс		Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ООО "УралСпецМаш"	456313, Челябинская область, Миасс, Тургоякское шоссе, 9/12	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ООО "Сервис-Комплект", г. Миасс	456313, Миасс, Тургоякское шоссе, 3/16а	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
Акционерное общество "Миасский машиностроительный завод"	456320, Челябинская область, г. Миасс, Тургоякское шоссе, 1	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ООО "Миасский завод медицинского оборудования"	456318, г. Миасс, Тургоякское шоссе, 2/16	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ЗАО УСПТК - Пожгидравлика г. Миасс	456320, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Менделеева, 31	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ОАО "Уральский завод пожарной техники" г. Миасс	456313, г. Миасс, Тургоякское шоссе, -	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ООО "Аспект", г.Миасс	456300, г. Миасс, ул. Ак. Павлова, 20	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ПАО "Уральская кузница" г. Чебаркуль (Мечел)	456440, Чебаркуль, Челябинской обл., Дзержинского, 7	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
Ассоциация предприятий строительной индустрии "Миасский железобетон"	456313, г. Миасс, Тургоякское шоссе, 11	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение

Союз "Торгово- промышленная палата Миасского городского округа", г.Миасс	456304 г.Миасс ул.Калинина, д.13, оф. 302	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
---	---	--