

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Котова Лариса Анатольевна
Должность: Директор филиала
Дата подписания: 29.01.2024 14:56:15
Уникальный программный ключ:
10730ffe6b1ed036b744b6e9d97700b86e5c04a7

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
Новотроицкий филиал

Аннотация рабочей программы практики Тип практики

Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

Закреплена за кафедрой Кафедра гуманитарных и социально-экономических наук (Новотроицкий филиал)

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Профиль

Вид практики Свой

Способ проведения практики

Форма проведения практики дискретно

Квалификация **Бакалавр**

Форма обучения **заочная**

Общая трудоемкость **9 ЗЕТ**

Часов по учебному плану 324 Формы контроля на курсах:

в том числе: зачет с оценкой 3, 4

аудиторные занятия 0

самостоятельная работа 324

Распределение часов дисциплины по курсам

Курс	3		4		Итого	
	УП	РП	УП	РП		
Сам. работа	108	108	216	216	324	324
Итого	108	108	216	216	324	324

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

1.1	Цель – закрепление и углубление знаний и умений, полученных студентами в процессе обучения и прохождения учебной практики, приобретение навыков самостоятельной профессиональной деятельности.
1.2	Задачи:
1.3	
1.4	- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
1.5	- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов по состоянию предпринимательской среды и тенденций развития экономики, в т.ч. изменения внутриотраслевых факторов;
1.6	
1.7	- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
1.8	- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
1.9	- формирование навыков участия в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по их реализации;
1.10	
1.11	- развитие навыков подготовки отчетов, презентации и защиты результатов выполняемой работы.

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Блок ОП:		Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:	
2.1.1	Основные направления современной западной экономической мысли	
2.1.2	Учебная практика по получению первичных профессиональных умений	
2.1.3	Финансы	
2.1.4	Экономическая статистика	
2.1.5	Информатика	
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:	
2.2.1	Государственная итоговая аттестация	
2.2.2	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.1	
2.2.3	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.2	
2.2.4	Дисциплины по выбору Б1.В.ДВ.7	
2.2.5	Исследование рынка труда и управление занятостью	
2.2.6	Научно-исследовательская работа. Часть 2	
2.2.7	Преддипломная практика для выполнения выпускной квалификационной работы	
2.2.8	Экономическая география и регионалистика	

3. РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ, СООТНЕСЕННЫЕ С ФОРМИРУЕМЫМИ КОМПЕТЕНЦИЯМИ

ПК-2.2: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

Знать:

ПК-2.2-31 основные методы качественного и количественного анализа информации

ПК-1.4: умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

Знать:

ПК-1.4-31 основные методы финансового менеджмента

ПК-3.4: владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

Знать:

ПК-3.4-31 основы подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
ПК-2.3: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Знать:
ПК-2.3-31 основы функционирования системы документооборота предприятия
ПК-1.3: владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
Знать:
ПК-1.3-31 основы стратегического анализа
ПК-2.3: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Уметь:
ПК-2.3-У1 применять методы анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота
ПК-1.3: владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
Уметь:
ПК-1.3-У1 проводить стратегический анализ
ПК-2.2: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
Уметь:
ПК-2.2-У1 анализировать деятельность предприятия
ПК-1.4: умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации
Уметь:
ПК-1.4-У1 применять методы финансового менеджмента в процессе анализа деятельности предприятия и при принятии решений
ПК-1.3: владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
Уметь:
ПК-1.3-У2 формировать конкурентные стратегии организации
ПК-3.4: владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
Владеть:
ПК-3.4-В1 навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур
ПК-2.3: владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов
Владеть:
ПК-2.3-В1 навыками анализа информации о документообороте предприятия
ПК-1.3: владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности
Владеть:
ПК-1.3-В1 навыками стратегического планирования

ПК-2.2: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления

Владеть:

ПК-2.2-В1 навыками горизонтального, вертикального, коэффициентного анализа

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ

Код занятия	Наименование разделов и тем /вид занятия/	Семестр / Курс	Часов	Формируемые индикаторы компетенций	Литература и эл. ресурсы	Примечание	КМ	Выполняемые работы
	Раздел 1. Предварительная подготовка к прохождению практики							
1.1	Получение индивидуального задания на практику и документов на прохождение практики /Ср/	3	1	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.5Л3.2 Э10			Р1
1.2	Изучение предпринимательской среды /Ср/	3	20	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.4 Л2.5 Л2.7 Л2.11Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			Р1
1.3	Прохождение вводного инструктажа, в т.ч. по технике безопасности /Ср/	3	2	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л3.2 Э10			Р1
	Раздел 2. Прохождение практики							
2.1	Общее знакомство с предприятием /Ср/	3	8	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.1Л2.7Л3.1 Л3.2 Э6 Э8			Р1

2.2	Исследование организационной структуры предприятия /Ср/	3	6	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.1 Л1.4Л2.3 Л2.6 Л2.7 Л2.11 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э9			P1
2.3	Изучение нормативной документации /Ср/	3	9	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.1Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.11Л3.1 Л3.2			P1
2.4	Изучение должностных обязанностей менеджера /Ср/	3	7	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л2.6 Л2.8 Л2.10Л3.1 Л3.2 Э8 Э9			P1
2.5	Выполнение поручаемой работы /Ср/	3	17	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л2.7 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.2 Э2			P1
2.6	Сбор информации для проведения экономического анализа /Ср/	3	8	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.4 Л1.5Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			P1
2.7	Экономический анализ в соответствии с заданием на практику /Ср/	3	16	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.4 Л1.5Л2.3 Л2.6 Л2.8 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э8			P1

2.8	Ведение дневника практики /Ср/	3	2	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л3.2 Э9 Э10			P1
Раздел 3. Оформление отчетной документации по практике и защита отчета								
3.1	Подготовка отчета по практике и заполнение необходимых документов /Ср/	3	8	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л3.2 Э10			P1
3.2	Подготовка к защите отчета /Ср/	3	4	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л3.2 Э10		КМ1	
Раздел 4. Предварительная подготовка к прохождению практики								
4.1	Получение индивидуального задания на практику и документов на прохождение практики /Ср/	4	2	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л3.2			P2
4.2	Изучение предпринимательской среды /Ср/	4	40	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.1 Л2.2 Л2.3 Л2.12Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			P2

4.3	Прохождение вводного инструктажа, в т.ч. по технике безопасности /Ср/	4	4	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л3.2			Р2
Раздел 5. Прохождение практики								
5.1	Общее знакомство с предприятием /Ср/	4	16	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л2.1Л3.2 Э8 Э9			Р2
5.2	Исследование организационной структуры предприятия /Ср/	4	12	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.1 Л1.2 Л1.3Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э8 Э9			Р2
5.3	Изучение нормативной документации /Ср/	4	18	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.1Л2.9Л3.1 Л3.2			Р2
5.4	Изучение должностных обязанностей менеджера /Ср/	4	14	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.1Л2.10Л3.1 Л3.2 Э8			Р2

5.5	Выполнение поручаемой работы /Ср/	4	34	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л2.1 Л2.2 Л2.12Л3.2			P2
5.6	Сбор информации для проведения экономического анализа /Ср/	4	16	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.4 Л1.5Л2.2 Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э7 Э8 Э9			P2
5.7	Экономический анализ в соответствии с заданием на практику /Ср/	4	32	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л1.4 Л1.5Л2.9 Л2.10 Л2.12 Л2.13Л3.1 Л3.2 Э1 Э2 Э3 Э4 Э5 Э6 Э8 Э9			P2
5.8	Ведение дневника практики /Ср/	4	4	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л3.2 Э10			P2
	Раздел 6. Оформление отчетной документации по практике и защита отчета							
6.1	Подготовка отчета по практике и заполнение необходимых документов /Ср/	4	16	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л3.2 Э10			P2

6.2	Подготовка к защите отчета /Ср/	4	8	ПК-1.3-31 ПК-1.3-У1 ПК-1.3-У2 ПК-1.3-В1 ПК-1.4-31 ПК-1.4-У1 ПК-2.2-31 ПК-2.2-У1 ПК-2.2-В1 ПК-2.3-31 ПК-2.3-У1 ПК-2.3-В1 ПК-3.4-31 ПК-3.4-В1	Л3.2 Э10		КМ2	
-----	---------------------------------	---	---	---	-------------	--	-----	--