

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ ИМ. А.А. УГАРОВА
(филиал) федерального государственного автономного образовательного учреждения
высшего образования
«Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС»
СТИ НИТУ «МИСИС»

Рабочая программа утверждена
решением Ученого совета
СТИ НИТУ «МИСИС»
от «27» июня 2024 г.
протокол № 16

Рабочая программа практики
Производственная практика (преддипломная)

Закреплена за кафедрой	<u>Кафедра экономики, управления и организации производства</u>		
Направление подготовки	38.03.02 Менеджмент		
Профиль	Производственный менеджмент		
Вид практики	Производственная		
Способ проведения практики	Стационарная, выездная		
Форма проведения практики	Дискретно		
Квалификация	<u>Бакалавр</u>		
Форма обучения	<u>Очная</u>		
Общая трудоемкость	18 ЗЕТ		
Часов по учебному плану	648	Формы контроля в семестрах: зачет с оценкой 8	
в том числе:			
аудиторные занятия	-		
самостоятельная работа	648		
часов на контроль	-		

Распределение часов по семестрам

Семестр	8		Итого	
	УП	РП	УП	РП
Сам. работа	648	648	648	648
Итого:	648	648	648	648

Год набора 2021г.
В редакции 2024 г.

Программу составил:
доцент, кандидат экономических наук, доцент
Ровенских Марина Викторовна

Должность, уч. ст., уч. зв. ФИО полностью



подпись

Рабочая программа практики

Производственная практика (преддипломная)

наименование

Разработана в соответствии с ОС ВО НИТУ «МИСИС»:

Самостоятельно устанавливаемый образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСИС» по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (приказ от 02.04.2021 № 119 о.в.)

Составлена на основании учебного плана 2021 года набора:

38.03.02 Менеджмент,

Профиль: Производственный менеджмент, утвержденного, утвержденного Ученым советом СТИ НИТУ «МИСИС» 27.06.2024г., протокол № 16.

Рабочая программа одобрена на заседании кафедры

Экономики, управления и организации производства

наименование кафедры

Протокол от «28» мая 2024г. № 05.

Зав. кафедрой ЭУиОП

аббревиатура наименования кафедры



подпись

О.А. Новикова

И.О. Фамилия

«28» мая 2024 г.

Руководитель ОПОП ВО

зав. кафедрой, кандидат экономических наук, доцент

должность, уч. ст., уч. зв.



подпись

О.А. Новикова

И.О. Фамилия

«28» мая 2024 г.

1. ЦЕЛИ ОСВОЕНИЯ

Цель освоения «Производственная практика (преддипломная)» является закрепление и углубление теоретической подготовки обучающегося, приобретение им практических умений, навыков, опыта самостоятельной профессиональной деятельности, формирование у обучающихся профессиональных компетенций в области производственного менеджмента, а также сбор и систематизация необходимых материалов для выполнения выпускной квалификационной работы по утвержденной теме.

Задачи практики:

- научить обучающихся применять умения и навыки, полученные в процессе теоретического обучения на основе изучения опыта работы конкретной организации;
- научить обучающихся умениям и навыкам организационно-управленческой деятельности в сфере производственного менеджмента;
- научить обучающихся проведению комплексного анализа системы управления предприятием/организацией;
- научить обучающихся принятию управленческих решений в конкретных (производственных) условиях;
- научить обучающихся анализу и прогнозированию поведения работников в рыночных условиях, формированию трудовой мотивации, оценке результатов деятельности персонала предприятия (организации);
- научить обучающихся работе с первичными учетными документами и расчетными обоснованиями при анализе операционной деятельности предприятия (организации) и его подразделений, оценке уровня организации труда и управления;
- приобретение опыта работы в трудовых коллективах предприятий и организаций при решении управленческих и производственно-экономических вопросов, при планировании кадровой работы, в технологии управления персоналом и его развитием;
- приобретение навыков получения информации управленческо-организационного, экономического, социально-психологического, правового и иного характера, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы;
- овладение практическими навыками выполнения расчетов, разработки бизнес-планов, инвестиционных проектов, участие в составлении и управлении реализацией планово-экономических, маркетинговых и других программ, в разработке и внедрении планов совершенствования управления предприятиями (организациями);
- выработка навыков проведения углубленного анализа бизнес-процессов, структуры управления в организации и осуществление на этой основе организационного проектирования;
- получение практических навыков анализа рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании; разработке стратегий и бизнес-планов развития организации и мер по их реализации;
- подготовка обучающихся к выполнению выпускной бакалаврской работы и самостоятельной профессиональной деятельности;
- освоение и использование в управленческой деятельности современных методов и технологий.

2. МЕСТО В СТРУКТУРЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Цикл (раздел) ОП:	Б2.В
2.1	Требования к предварительной подготовке обучающегося:
2.1.1.	Русский язык и культура речи
2.1.2.	Правовое регулирование профессиональной деятельности
2.1.3.	Иностранный язык
2.1.4.	Современные информационные технологии
2.1.5.	Теория организации
2.1.6.	Логистика
2.1.7.	Экономика предприятий
2.1.8.	Внешнеэкономическая деятельность предприятия
2.1.9.	Деловые коммуникации
2.1.10.	Философия
2.1.11.	Маркетинг

2.1.12.	Стратегический менеджмент
2.1.13.	Разработка управленческих решений
2.1.14.	Планирование на предприятии
2.1.15.	Профессиональная этика
2.1.16.	Тайм-менеджмент
2.1.17.	Экономико-математические методы и модели
2.1.18.	Управление человеческими ресурсами
2.1.19.	Корпоративное управление
2.1.20.	Корпоративные производственные системы
2.1.21.	Производственный менеджмент
2.1.22.	Теория статистики
2.1.23.	Организация, нормирование и оплата труда
2.1.24.	Процессное управление организацией
2.1.25.	Теория менеджмента
2.1.26.	Инновационный менеджмент
2.1.27.	Управление экономическими и производственными рисками
2.1.28.	Управление проектами
2.1.29.	Риск-менеджмент
2.1.30.	Бизнес- планирование и бюджетирование
2.1.31.	Современные концепции организации производства
2.1.32.	Оценка стоимости бизнеса
2.1.33.	Основы построения ERP- систем управления предприятием
2.1.34.	Информационное обеспечение управления производственными комплексами
2.1.35.	Управление инновационными процессами
2.1.36.	Производственная практика (технологическая (проектно-технологическая))
2.1.37.	Научно-исследовательская работа
2.2	Дисциплины (модули) и практики, для которых освоение данной дисциплины (модуля) необходимо как предшествующее:
2.2.1	Защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты

3. ИНДИКАТОРЫ ФОРМИРОВАНИЯ КОМПЕТЕНЦИЙ, СОВМЕЩЕННЫЕ С РЕЗУЛЬТАТАМИ ОСВОЕНИЯ ПРАКТИКИ

УК-1: Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, умение анализировать процессы и системы с использованием соответствующих аналитических, вычислительных и

экспериментальных методов, применять системный подход для решения поставленных задач	
Знать:	УК-1-31 Знать основные источники получения информации (научные базы данных, профессиональные стандарты и регламенты, нормы безопасности и другие), необходимой для прохождения преддипломной практики и написания отчета
Уметь:	УК-1-У1 Уметь собирать и анализировать информацию о деятельности предприятия с привлечением широкого круга источников, используя отчетность предприятия, профессиональные стандарты и регламенты, нормы безопасности и другие источники информации УК-1-У2 Уметь ставить и решать задачи прохождения преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы с помощью соответствующих аналитических, вычислительных и экспериментальных методов
Владеть:	УК-1-В1 Владеть аналитическими, вычислительными и экспериментальными методами решения задач преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы
УК-2: Способен собирать и интерпретировать данные и определять круг задач в рамках поставленной цели, выбирать оптимальные способы решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений, умение обосновывать принятые решения	
Знать:	УК-2-31 Знать оптимальные способы решения задач, сформулированных в индивидуальном задании на практику, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Уметь:	УК-2-У1 Уметь интерпретировать собранные данные, делать выводы по результатам проведенных расчетов
Владеть:	УК-2-В1 Владеть навыками выбора оптимальных способов решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК – 3: Способен эффективно обмениваться информацией, идеями, проблемами и решениями с инженерным сообществом и обществом в целом, осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	
Знать:	УК-3-31 Знать типы коммуникационных каналов и способы обмена информацией в профессиональном сообществе
Уметь:	УК-3-У1 Уметь использовать инструменты, обеспечивающие коммуникацию в профессиональном сообществе и обществе в целом
Владеть:	УК-3-В1 Владеть навыками сбора и обмена информацией в профессиональном сообществе и обществе в целом
УК-4: Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах), эффективно функционировать в национальном и международном коллективах индивидуально и как член команды	
Знать:	УК-4-31 Знать основные нормы устных и письменных коммуникаций на русском (орфографические, пунктуационные, грамматические, стилистические, орфоэпические) и иностранном языках для сбора необходимой информации и написания отчета по преддипломной практике
Уметь:	УК-4-У1 Уметь логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь на русском и иностранном языках для написания отчета по преддипломной практике и его защиты
Владеть:	УК-4-В1 Владеть отдельными приемами установления устных и письменных коммуникаций на русском и иностранном языках для написания отчета по преддипломной практике и его защиты
УК-5: Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	
Знать:	УК-5-31 Знать содержание и проблематику философской картины мира, основные этапы и тенденции исторического развития России и мировой истории для восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Уметь:	УК-5-У1 Уметь демонстрировать уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп
Владеть:	УК-5-В1 Владеть нормами недискриминационного и конструктивного взаимодействия с людьми с учетом их социокультурных особенностей
УК-6: Способен управлять своим временем, осознавать необходимость, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	
Знать:	УК-6-31 Знать основные приемы эффективного управления собственным временем при прохождении преддипломной практики УК-6-32 Знать методы самоорганизации при организации прохождения преддипломной практики и техники самообразования, в том числе самостоятельного повышения общекультурных и профессиональных знаний, совершенствования профессиональных навыков.
Уметь:	УК-6-У1 Уметь эффективно планировать и контролировать собственное время при прохождении преддипломной практики и написании отчета
Владеть:	УК-6-В1 Владеть навыком составления плана последовательных шагов для достижения целей преддипломной практики
УК-7: Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	

Знать:	УК-7-31 Знать основные средства и методы физической культуры для организации работы обучающегося в период прохождения преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы
Уметь:	УК-7-У1 Уметь применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки в период прохождения преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы
Владеть:	УК-7-В1 Владеть методами и средствами физической культуры для организации работы обучающегося в период прохождения преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы
УК-8: Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	
Знать:	УК-8-31 Знать принципы организации безопасности труда на предприятии при посещении предприятий, объектов прохождения преддипломной практики и при написании отчета о прохождении преддипломной практики
Уметь:	УК-8-У1 Уметь поддерживать безопасные условия жизнедеятельности в период прохождения преддипломной практики
Владеть:	УК-8 -В1 Владеть методами и приемами обеспечения безопасной работы обучающегося в период прохождения преддипломной практики
УК-9: Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	
Знать:	УК-9-31 Знать основные способы взаимодействия с людьми с инвалидностью и ОВЗ в социальной и профессиональной сферах при посещении предприятий, объектов прохождения преддипломной практики
Уметь:	УК-9-У1 Уметь проявлять терпимость к особенностям лицам с ОВЗ в профессиональной и социальной сферах
Владеть:	УК-9-В1 Владеть навыками взаимодействия между всеми субъектами инклюзивной образовательной среды (с обучающимися коллегами, специалистами, руководством)
УК-10: Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности на основе знаний по экономическим, организационным и управленческим вопросам в производственном и деловом контекстах	
Знать:	УК-10-31 Знать базовые экономические понятия (спрос, предложение, цена, стоимость, товар, деньги, доходы, расходы, прибыль, риск, собственность, управление, рынок, предприятие, основные и оборотные средства, трудовые ресурсы, нематериальные активы, производство, стратегия, инновации, проект и др.), объективные основы функционирования экономики и поведения предприятий (законы спроса и предложения, принципы ценообразования, принцип ограниченной рациональности, принцип альтернативных издержек, принцип изменения ценности денег во времени), организационные и управленческие аспекты функционирования производственных предприятий
Уметь:	УК-10-У1 Уметь использовать понятийный аппарат экономической науки для описания экономических, организационных и управленческих процессов при прохождении преддипломной практики и формирования отчета по практике
Владеть:	УК-10-В1 Владеть навыками использования принимать обоснованные экономические решения при прохождении преддипломной практики и формирования отчета по практике УК-10-В2 Владеть навыками расчета основных экономических показателей деятельности предприятий при прохождении преддипломной практики и формирования отчета по практике
УК-11: Способен анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции и нетерпимого отношения к коррупционному поведению	
Знать:	УК-11-31 Знать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции и нетерпимого отношения к коррупционному поведению
Уметь:	УК-11-У1 Уметь применять российское законодательство, а также антикоррупционные стандарты поведения, уважение к праву и закону
Владеть:	УК-11-В1 Владеть навыками анализа причинно-следственных связей в развитии российского государства, навыками систематизации и самостоятельного анализа информации о социально-политических и экономических процессах и нетерпимого отношения к коррупционному поведению
ОПК-1: Способен применять в профессиональной деятельности знания фундаментальных наук, лежащие в основе соответствующего профиля подготовки, решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	
Знать:	ОПК-1-31 Знать основные законы фундаментальных наук, применяемые для решения задач профессиональной деятельности менеджера, необходимые при прохождении преддипломной практики и написания отчета
Уметь:	ОПК-1-У1 Уметь решать задачи, сформулированные в индивидуальном задании нахождение преддипломной практики с применением знаний фундаментальных дисциплин, а также на основе

	знаний экономической, организационной и управленческой теории
Владеть:	ОПК-1-В1 Владеть навыками подбора оптимальных методов решения, поставленных задач в индивидуальном задании на прохождении преддипломной практики и подготовке отчета на основе знаний фундаментальных наук и экономической, организационной и управленческой теории
ОПК-2: Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем, осуществлять моделирование, анализ и эксперименты в целях проведения детального исследования для решения задач в профессиональной области	
Знать:	ОПК-2-З1 Знать подходы к сбору, обработке и анализу данных, необходимых для написания отчета о прохождении преддипломной практики, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
Уметь:	ОПК-2-У1 Уметь осуществлять моделирование, анализ и эксперименты в целях проведения исследования для решения задач, поставленных в индивидуальном задании на прохождении преддипломной практики
Владеть:	ОПК-2-В1 Владеть навыками сбора, обработки и анализа данных, необходимых для написания отчета о прохождении преддипломной практики с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем
ОПК-3: Способен проектировать и разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	
Знать:	ОПК-3-З1 Знать сущность и классификацию управленческих решений, основные этапы и особенности процесса принятия решений, понятие ответственности в профессиональной деятельности, ее значимости
Уметь:	ОПК-3-У1 Уметь определять организационно-управленческие альтернативы и варианты решений вопросов преддипломной практики и отчета о прохождении преддипломной практики, оценивать их последствия и значимость, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия
Владеть:	ОПК-3-В1 Владеть способностью проектировать и разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения, необходимые для выполнения задания поставленного на преддипломную практику, готовность нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений
ОПК-4: Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций, применять знание экономических, организационных и управленческих вопросов, таких как: управление проектами, рисками и изменениями	
Знать:	ОПК-4-З1 Знать комплекс вопросов, относящихся к экономической, организационной и управленческой сфере, которые необходимо рассмотреть при посещении предприятий, объектов прохождения преддипломной практики и при написании отчета о прохождении преддипломной практики
Уметь:	ОПК-4-У1 Уметь выявлять и оценивать новые рыночные возможности и новые направления деятельности предприятий-объектов исследования, использовать знание экономических, организационных и управленческих вопросов при прохождении преддипломной практики и написании отчета о прохождении преддипломной практики
Владеть:	ОПК-4-В1 Владеть навыками решения экономических, организационных и управленческих проблем предприятия при прохождении преддипломной практики и при написании отчета о прохождении преддипломной практики
ОПК-5: Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности, использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ	
Знать:	ОПК-5-З1 Знать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач, поставленных в индивидуальном задании на прохождении преддипломной практики
Уметь:	ОПК-5-У1 Уметь использовать при прохождении преддипломной практики и написании отчета современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ
Владеть:	ОПК-5-В1 Владеть методами и средствами получения, хранения и обработки и анализа информации, полученной в процессе прохождения преддипломной практики ОПК-5-В2 Владеть навыками использования современных информационных технологий для выполнения расчетов и формирования отчета по преддипломной практике
ПК-1: Способен к информационно-аналитической деятельности: обрабатывать информацию, вести статистический и финансовый учет, прогнозировать, анализировать финансово - экономическую деятельность и осуществлять расчеты экономической и инвестиционной эффективности	
Знать:	ПК-1-З1 Знать особенности информационно-аналитической деятельности при прохождении преддипломной практики и при написании отчета о прохождении преддипломной практики
Уметь:	ПК-1-У1 Уметь обрабатывать информацию, вести статистический и финансовый учет при прохождении

	преддипломной практики и при написании отчета о прохождении преддипломной практики
Владеть:	ПК-1-В1 Владеть навыками анализа финансово - экономической деятельности и навыками расчетов экономической и инвестиционной эффективности предложений, формируемых при написании отчета о прохождении преддипломной практики
ПК-2: Способен к организационно-управленческой деятельности: комплексно подходить к решению стратегических и оперативных управленческих задач	
Знать:	ПК-2-З1 Знать особенности организационно-управленческой деятельности предприятия, необходимые для написания отчета о прохождении преддипломной практики
Уметь:	ПК-2-У1 Уметь комплексно подходить к решению стратегических и оперативных управленческих задач организационно-управленческой деятельности при прохождении преддипломной практики и при написании отчета о прохождении преддипломной практики
Владеть:	ПК-2-В1 Владеть навыками анализа организационно-управленческой деятельности предприятия-объекта прохождения практики и представления его результатов в отчете о прохождении преддипломной практики

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ						
Код занятия	Наименование разделов и тем / вид занятия/	Семестр	Количество часов	Компетенции	Литература и электронные ресурсы	Примечание
	Раздел 1. Организационный этап					
1.1	Встреча с руководителем практики от института. Консультация с руководителем практики от института по следующим вопросам: график проведения преддипломной практики, сроки проведения, цели и задачи практики; информационные источники на предприятии и данные, которые необходимо собрать для написания отчета; содержание, структура отчета по преддипломной практике, порядок приема и защиты отчета по преддипломной практике; индивидуальное задание для выполнения в период прохождения преддипломной практики; организация работы в период прохождения практики с учетом создания безопасных и комфортных условий для обучающегося; ознакомление с содержанием процессов самоорганизации и самообразования, их особенностей и технологий реализации при прохождении преддипломной практики; информирование обучающегося об особенностях работы в профессиональном коллективе, необходимости толерантно воспринимать социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; организация консультаций с руководителем преддипломной практики для выполнения выпускной квалификационной работы от института. Составляется индивидуальное задание, которое подписывают руководитель практики от института и студент. /Ср/	8	4	УК-1-З1 УК-1-У1 УК-1-В1 УК-2-З1 УК-2-У1 УК-2-В1 УК-3-З1 УК-3-У1 УК-3-В1 УК-4-З1 УК-4-У1 УК-4-В1 УК-6-З1 УК-6-З2 УК-6-У1 УК-6-В1 УК-7-З1 УК-7-У1 УК-7-В1 УК-8-З1 УК-8-У1 УК-8-В1 УК-9-З1 УК-9-У1 УК-9-В1 УК-10-З1 УК-10-У1 УК-10-В1 УК-10-В2 ОПК-1-З1 ОПК-1-У1 ОПК-1-В1 ОПК-2-З1 ОПК-2-У1 ОПК-2-В1 ПК-1-З1 ПК-1-У1 ПК-1-В1	ЛЗ.1	Текущий контроль: отметки в дневнике прохождения практики, подписанное индивидуальное задание на преддипломную практику
1.2	Прибытие студента на место практики. Вводный инструктаж по	8	24	УК-1-З1 УК-1-У1	ЛЗ.1	Текущий контроль:

	технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка. Экскурсия по предприятию (учреждению). Представление студента руководителю практики от предприятия (учреждения). Знакомство с руководителями и специалистами. Определение рабочего места, распорядка дня и служебных обязанностей студента-практиканта. Первичный инструктаж на рабочем месте /Ср/			УК-1-B1 УК-3-31 УК-3-Y1 УК-3-B1 УК-4-31 УК-4-Y1 УК-4-B1 УК-5-31 УК-5-Y1 УК-5-B1 УК-6-31 УК-6-32 УК-6-Y1 УК-6-B1 УК-7-31 УК-7-Y1 УК-7-B1 УК-8-31 УК-8-Y1 УК-8 -B1 УК-9-31 УК-9-Y1 УК-9-B1 УК-11-31 УК-11-Y1 УК-11-B1 ПК-1-31 ПК-1-Y1 ПК-1-B1		отметки в дневнике прохождения практики
	Раздел 2. Производственный этап	8				
2.1	Выполнение программы практики (общее задание). Общая характеристика предприятия, видов деятельности предприятия, особенностей выпускаемой продукции. Маркетинговый анализ предприятия. Общее исследование системы управления предприятием. Изучение основных технико-экономических показателей деятельности предприятия. Комплексный анализ финансовых показателей предприятия. Анализ системы производственного менеджмента предприятия. /Ср/	8	250	УК-1-31 УК-1-Y1 УК-1-Y2 УК-1-B1 УК-2-31 УК-2-Y1 УК-2-B1 УК-3-31 УК-3-Y1 УК-3-B1 УК-4-31 УК-4-Y1 УК-4-B1 УК-5-31 УК-5-Y1 УК-5-B1 УК-6-31 УК-6-32 УК-6-Y1 УК-6-B1 УК-7-31 УК-7-Y1 УК-7-B1 УК-8-31 УК-8-Y1 УК-8 -B1 УК-9-31 УК-9-Y1 УК-9-B1 УК-10-31 УК-10-Y1 УК-10-B1	Л1.1-Л1.1 1 Л2.1-Л2.7 Л3.1 Э1	Текущий контроль: отметки в дневнике прохождения практики; консультации с руководителем практики от предприятия

				УК-10-B2 УК-11-31 УК-11-У1 УК-11-B1 ОПК-1-31 ОПК-1-У1 ОПК-1-B1 ОПК-2-31 ОПК-2-У1 ОПК-2-B1 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-B1 ОПК-4-31 ОПК-4-У1 ОПК-4-B1 ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ОПК-5-B1 ОПК-5-B2 ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-B1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-B1		
2.2	Выполнение программы практики (индивидуальное задание) Постановка проблем(ы) в соответствии с утвержденной темой ВКР, анализ проблемного поля, поиск путей их (ее) решения (на примере принимающего предприятия, экономическое обоснование предлагаемого управленческого решения (проекта). /Ср/	8	200	УК-1-31 УК-1-У1 УК-1-У2 УК-1-B1 УК-2-31 УК-2-У1 УК-2-B1 УК-3-31 УК-3-У1 УК-3-B1 УК-4-31 УК-4-У1 УК-4-B1 УК-6-31 УК-6-32 УК-6-У1 УК-6-B1 УК-7-31 УК-7-У1 УК-7-B1 УК-10-31 УК-10-У1 УК-10-B1 УК-10-B2 УК-11-31 УК-11-У1 УК-11-B1 ОПК-1-31 ОПК-1-У1 ОПК-1-B1 ОПК-2-31 ОПК-2-У1 ОПК-2-B1 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-B1	Л1.1-Л1.1 1 Л2.1-Л2.7 Л3.1 Э1	Текущий контроль: отметки в дневнике прохождения практики, консультации с руководителем практики от предприятия и от института

				ОПК-4-31 ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ОПК-5-В1 ОПК-5-В2 ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1		
	Раздел 3. Аналитический этап					
3.1	Обработка собранных материалов, используя ресурсы Интернет и библиотечного фонда института, расчет показателей, анализ полученной информации. Написание отчета по преддипломной практике. При написании отчета студенту необходимо соблюдать правила создания качественных текстовых документов. Отчет оформляется в виде текстового документа. /Ср/	8	100	УК-1-31 УК-1-У1 УК-1-У2 УК-1-В1 УК-2-31 УК-2-У1 УК-2-В1 УК-3-31 УК-3-У1 УК-3-В1 УК-4-31 УК-4-У1 УК-4-В1 УК-6-31 УК-6-32 УК-6-У1 УК-6-В1 УК-7-31 УК-7-У1 УК-7-В1 УК-10-31 УК-10-У1 УК-10-В1 УК-10-В2 УК-11-31 УК-11-У1 УК-11-В1 ОПК-1-31 ОПК-1-У1 ОПК-1-В1 ОПК-2-31 ОПК-2-У1 ОПК-2-В1 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ОПК-4-31 ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ОПК-5-В1 ОПК-5-В2 ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1	Л1.1-Л1.1 1 Л2.1-Л2.7 Л3.1 Э1	Текущий контроль: отметки в дневнике прохождения практики

				ПК-2-В1		
	Раздел 4. Подготовка и защита отчета по практике					
4.1	Работа с руководителем практики от предприятия. Завершение и оформление отчета по преддипломной практике, сдаче его на проверку руководителю от предприятия, Консультация с руководителем практики от предприятия, исправление замечаний, получение отзыва на отчет по практике с оценкой, производственной характеристики по результатам прохождения практики. На титульном листе отчета руководитель практики от предприятия ставит подпись, а в дневнике, на отзыве и производственной характеристике – подпись и печать /Ср/	8	50	УК-1-31 УК-1-У1 УК-1-У2 УК-1-В1 УК-2-31 УК-2-У1 УК-2-В1 УК-3-31 УК-3-У1 УК-3-В1 УК-4-31 УК-4-У1 УК-4-В1 УК-6-31 УК-6-32 УК-6-У1 УК-6-В1 УК-7-31 УК-7-У1 УК-7-В1 УК-10-31 УК-10-У1 УК-10-В1 УК-10-В2 ОПК-1-31 ОПК-1-У1 ОПК-1-В1 ОПК-2-31 ОПК-2-У1 ОПК-2-В1 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ОПК-4-31 ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ОПК-5-В1 ОПК-5-В2 ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1	Л1.1-Л1.1 1 Л2.1-Л2.7 Л3.1 Э1	Отзыв, производственная характеристика, заполненный и подписанный дневник по практике, подписанный отчет.
4.2	Работа с руководителем практики от института. Сдача отчета на проверку руководителю практики от института. К отчету должен прилагаться надлежащим образом оформленный дневник прохождения практики. Исправление замечаний. Получение отзыва об отчете о преддипломной практике. Защита результатов практики. /Ср/	8	20	УК-1-31 УК-1-У1 УК-1-У2 УК-1-В1 УК-2-31 УК-2-У1 УК-2-В1 УК-3-31 УК-3-У1 УК-3-В1 УК-4-31 УК-4-У1 УК-4-В1	Л3.1	Предоставление и защита отчета; дневника о прохождении практики.

				УК-6-31 УК-6-32 УК-6-У1 УК-6-В1 УК-7-31 УК-7-У1 УК-7-В1 УК-10-31 УК-10-У1 УК-10-В1 УК-10-В2 ОПК-1-31 ОПК-1-У1 ОПК-1-В1 ОПК-2-31 ОПК-2-У1 ОПК-2-В1 ОПК-3-31 ОПК-3-У1 ОПК-3-В1 ОПК-4-31 ОПК-4-У1 ОПК-4-В1 ОПК-5-31 ОПК-5-У1 ОПК-5-В1 ОПК-5-В2 ПК-1-31 ПК-1-У1 ПК-1-В1 ПК-2-31 ПК-2-У1 ПК-2-В1		
--	--	--	--	---	--	--

5. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ МАТЕРИАЛОВ

5.1. Вопросы для самостоятельной подготовки к зачёту с оценкой

Вопросы для защиты отчета по преддипломной практике (УК-1-31; УК-1-У1; УК-1-У2; УК-1-В1; УК-2-31; УК-2-У1; УК-2-В1; УК-3-31; УК-3-У1; УК-3-В1; УК-4-31; УК-4-У1; УК-4-В1; УК-5-31; УК-5-У1; УК-5-В1; УК-6-31; УК-6-32; УК-6-У1; УК-6-В1; УК-7-31; УК-7-У1; УК-7-В1; УК-8-31; УК-8-У1; УК-8-В1; УК-9-31; УК-9-У1; УК-9-В1; УК-10-31; УК-10-У1; УК-10-В1; УК-10-В2; УК-11-31; УК-11-У1; УК-11-В1; ОПК-1-31; ОПК-1-У1; ОПК-1-В1; ОПК-2-31; ОПК-2-У1; ОПК-2-В1; ОПК-3-31; ОПК-3-У1; ОПК-3-В1; ОПК-4-31; ОПК-4-У1; ОПК-4-В1; ОПК-5-31; ОПК-5-У1; ОПК-5-В1; ОПК-5-В2; ПК-1-31; ПК-1-У1; ПК-1-В1; ПК-2-31; ПК-2-У1; ПК-2-В1)

1. Сформулируйте основные требования к безопасности рабочего места менеджера
2. Опишите систему логистики, сбыта и продвижения продукции на предприятии
3. Оцените организацию управления производственно-сбытовой деятельностью предприятия
4. Охарактеризуйте производственную структуру предприятия
5. Представьте анализ кадровой политики предприятия
6. Какие каналы информации использовались для сбора информации при прохождении преддипломной практики (УК-3-31; УК-3-У1; УК-3-В1)
7. Какова специфика работы в коллективе на объекте практики? Как было организовано Ваше взаимодействие с сотрудниками предприятия?
8. Охарактеризуйте социальную подсистему предприятия
9. Опишите историю создания предприятия
10. Дайте характеристику организационно –правовой формы исследуемого предприятия
11. Назовите цели и задачи преддипломной практики
12. Какие математические модели могут быть применены для анализа деятельности предприятия?
13. Расскажите продукции, выпускаемой на предприятии
14. Расскажите об основных производственных процессах предприятия
15. Охарактеризуйте основные подсистемы предприятия
16. Какие аналитические, вычислительные и экспериментальные методы использовались при решении задач преддипломной практики?
17. Какова структура управления предприятия? Охарактеризуйте ее. Укажите ее достоинства и недостатки \

18. Сформулируйте выводы, полученные Вами на основе анализа информации, полученной из научных баз данных, профессиональных стандартов и регламентов
19. Перечислите документацию, регламентирующую деятельность организации
20. С какими должностными инструкциями Вы ознакомились в процессе прохождения преддипломной практики?
21. Обоснуйте актуальность проблемы менеджмента, поставленные Вами в ходе выполнения индивидуального задания
22. Назовите рассмотренные Вами способы решения выявленной проблемы
23. Каково Ваше предложение по решению исследуемой проблемы? Обоснуйте предлагаемый способ решения данной проблемы
24. Какие коэффициенты характеризуют финансовое состояние предприятия?
25. Охарактеризуйте внешнюю и внутреннюю среду исследуемого хозяйствующего субъекта
26. Охарактеризуйте стратегию управления человеческими ресурсами на предприятии
27. Опишите подходы к организации планирования, распределению и делегированию полномочий в организации
28. Какие навыки делового общения, умения вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации были вами использованы при прохождении преддипломной практики?
29. Как осуществляется бухгалтерский финансовый учет на предприятии? Какие формы отчетности изучались? Какие показатели рассчитывались на ее основании рассчитывались?
30. Опишите коэффициенты, характеризующие рентабельность предприятия, вы рассчитывали и анализировали?
31. Каковы особенности организации производственного менеджмента на предприятии?
32. Как осуществляется информационно-аналитическая деятельность: сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений?
33. Какие мероприятия нужно провести на предприятии для повышения эффективности его производственной деятельности?
34. В чем особенность оформления отчета по преддипломной практике?
35. Как осуществляется мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей?
36. Как на предприятии решаются конфликтные ситуации? Какие стратегии используются?
37. Укажите основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности предприятия
38. Кто принимает участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой)?
39. Укажите основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, используемые на предприятии
40. Каким образом организованно управление проектом, или программой организационных изменений?
41. Реализован ли на предприятии проектный подход к управлению? Как организованно внедрение технологических и продуктовых инноваций на предприятии?
42. Укажите основные этапы формирования бизнес-планов на предприятии
43. Каким образом на предприятии реализовано документальное оформление решения операционной (производственной) деятельности предприятия
44. Что представляет собой система внутреннего документооборота организации?
45. Опишите основные бизнес-процессы предприятия.
46. Как на предприятии организовано взаимодействие с клиентами деловыми партнерами?
47. Какие виды рыночных и специфических рисков характерны для предприятия?
48. Как на предприятии осуществляется оценка эффективности инвестиционных проектов?
49. Как организованно на предприятии финансовое планирование и прогнозирование?

5.2. Перечень работ, выполняемых по практике

Программой преддипломной практики предусмотрен зачет с оценкой на основе представленного письменного отчета и его защиты.

В процессе прохождения преддипломной практики обучающий должен выполнить следующие виды работ:

- перед началом прохождения практики ознакомиться с программой, изучить рекомендуемую справочную и специальную литературу;
- совместно с руководителем практики от института на первой консультации разработать график прохождения практики, определиться со структурой отчета по практике, получить индивидуальное задание. Индивидуальное задание подписывают руководитель практики от института и студент;
- на предприятии – месте прохождения практики - пройти инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда, правилам внутреннего распорядка, познакомиться с руководителем практики от предприятия, ознакомиться с распорядком дня и служебными обязанностями;
- в соответствии с графиком в полном объеме и качественно выполнять поставленные руководителями практики задачи, а также индивидуальное задание;

- систематически отчитываться перед руководителем о работе над отчетом;
- написать отчет о прохождении преддипломной практики;
- своевременно, в установленные сроки, защитить отчет.

Практика заканчивается написанием и предоставлением руководителю отчета. На титульном листе отчета обязательно должна стоять подпись обучающегося и руководителя практики от предприятия. Вместе с отчетом обучающийся предоставляет:

- дневник прохождения практики, заверенный руководителями практики от предприятия и печатью;
- производственная характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью;
- отзыв руководителя практики от предприятия с его подписью и печатью.

Отсутствие данных документов является основанием для недопущения студента к сдаче отчета и получению зачета с оценкой по практике.

Отчет составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отображать его производственную и научную работу. Отчет о практике представляет собой письменное изложение результатов изучения базы практики.

Документы организации, полученные обучающимися в период прохождения практики не должны содержать сведений, составляющих государственную, служебную, коммерческую, личную тайну, а также иные сведения, не относящиеся к предмету изучения и не входящие в программу практики студентов.

Отчет о производственной преддипломной практике предварительно сдается руководителю практики от института на проверку. Только после получения отчета установленной формы с выдержанными техническими критериями и необходимой документацией с предприятия, руководитель практики от института имеет право назначить студенту защиту отчета о практике.

Руководитель проверяет отчет, делает замечания в случае необходимости, дает отзыв на работу студента в период практики и заверяет его своей подписью.

Окончательный вариант отчета по преддипломной практике должен быть подписан студентом, руководителем практики от института, руководителем практики от предприятия.

Отчет по преддипломной практике для выполнения выпускной квалификационной работы

По результатам практики обучающиеся оформляют отчет по ГОСТ 7.32–2017 в соответствии с программой и индивидуальным заданием на практику.

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

- титульный лист;
- индивидуальное задание на прохождение преддипломной практики;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Введение должно отражать актуальность прохождения преддипломной практики, ее цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики, перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики.

Основная часть отражает результаты прохождения преддипломной практики и должна иметь следующую структуру:

1. Организационно-экономическая характеристика объекта исследования

- 1.1 Общая характеристика объекта исследования
- 1.2 Характеристика выпускаемой продукции объекта исследования
- 1.3 Анализ деловой среды предприятия
- 1.4 Анализ организации управления объекта исследования

2. Анализ основных технико-экономических и финансовых показателей деятельности объекта исследования

2.1 Анализ основных производственно-экономических показателей деятельности объекта исследования (анализ производства и реализации продукции, анализ использования основных средств, анализ оборотных средств, анализ себестоимости продукции)

2.2 Анализ основных социально-экономических показателей деятельности объекта исследования (анализ кадрового потенциала, анализ системы оплаты труда, анализ социальной политики объекта исследования)

2.3 Анализ финансовых показателей деятельности объекта исследования (финансовых результатов, рентабельности, ликвидности, финансовой устойчивости)

3 Анализ системы производственного менеджмента объекта исследования

3.1 Анализ производственной системы предприятия (организационная и производственная структура предприятия; структура управления и задачи управления производством; транспортно-технологическая схема предприятия; особенности, расчет производительности основного оборудования, построение календарного графика работы оборудования; особенности организации вспомогательного производства и обслуживающих хозяйств).

3.2 Анализ планирования производства и реализации продукции предприятия (расчет показателей производственной программы предприятия; загрузка, гибкость, порядок расчета производственной мощности предприятия; пропускная способность участка; системы оперативного управления производством; особенности разработки оперативно-календарных планов; выравнивание производства; система MRP; политики заказов и их

характеристики.).

3.3 Анализ организации производственных потоков и процессов предприятия (техничко-экономическая характеристика типа производства; структура, характеристики, схемы и графики производственных потоков; методы организации процессов в пространстве и во времени; графики простых и сложных производственных процессов; схемы размещения оборудования; структура и длительность производственного цикла; показатели использования оборудования цеха (участка).

3.4 Анализ общих вопросов производственного менеджмента (управление товарно-материальными запасами на предприятии; управление качеством продукции; организация подготовки производства новой продукции на предприятии; анализ комплексной автоматизированной системы управления производством).

4 Индивидуальное задание. Индивидуальное задание для прохождения преддипломной практики формируется руководителем практики от института и основывается на теме ВКР и теоретических знаниях, полученных при освоении учебных дисциплин.

Заключение содержит описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики, индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования.

В качестве приложения к отчету должны быть представлены различные документы отчетности предприятия. Кроме того, приложения могут включать

- иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;
- промежуточные расчеты.

Отчет должен быть написан грамотно. Описания должны быть сжатыми, ясными и сопровождаться цифровыми данными, таблицами, рисунками, эскизами, схемами, графиками.

Отчет должен быть представлен в печатном виде на листах бумаги формата А4, размер шрифта 14, объемом 30-40 страниц. Цифровой материал необходимо оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь номер и тематическое название. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. Рисунки и графики оформляются в соответствии со стандартом по оформлению текстовых документов.

Отчет является основой для написания ВКР обучающегося

5.3. Оценочные материалы, используемые для экзамена (описание билетов, тестов и т.п.)

По практике «Производственная практика (преддипломная)» предусмотрена промежуточная аттестация, в ходе которой оценивается уровень и качество подготовки обучающегося по практике.

Промежуточная аттестация по практике «Производственная практика (преддипломная)» проводится в форме зачёта с оценкой.

Обучающиеся, проходящие практику, сдают на кафедру ЭУиОП:

- отчет о прохождении практики, подписанный на титульном листе обучающимся, руководителем практики от института, руководителем практики от предприятия;
- дневник прохождения практики, заверенный руководителями практики от предприятия и печатью;
- производственная характеристика, подписанная руководителем практики от предприятия и заверенная печатью;
- отзыв руководителя практики от предприятия с его подписью и печатью;
- отзыв руководителя практики от института с подписью руководителя.

Оценка результатов преддипломной практики производится руководителем практики от кафедры по результатам защиты отчета о практике с учетом оценки работы студента в ходе практики, данной руководителем преддипломной практики от организации (предприятия) в отзыве и производственной характеристике.

При защите отчета по преддипломной практики учитывается объем выполнения программы практики, выполненное индивидуальное задание, своевременность сдачи материалов по практике, правильность оформления документов по практике, содержание отзыва руководителя практики от предприятия и от института, оценка работы обучающегося в процессе практики, данное в производственной характеристике, правильность ответов на заданные руководителем практики вопросы на защите отчета.

Оценочные средства представляют собой задания, поставленные перед обучающимся в программе практики, в индивидуальном задании на практику, в процессе выполнения календарного плана проведения практики, защиты отчета по практике, которые позволяют оценить компетенции, сформированные у обучающихся в период прохождения практики.

Отрицательный отзыв о работе студента во время практики, несвоевременная сдача отчета или неудовлетворительная оценка при защите отчета по практике считаются академической задолженностью.

Защита отчета проводится в строго установленные сроки. В процессе защиты обучающий должен полностью владеть информацией по сути и содержанию отраженными в отчете по преддипломной практике, обосновать цели, задачи, основные результаты работы, ответить на все вопросы и замечания руководителя практики. В случае отсутствия или частичного владения информацией по разделам отчета, обучающему может быть снижена оценка. После успешной защиты отчета выставляется промежуточная аттестация в виде зачета с оценкой.

Материалы о прохождении практики обучающегося хранятся на кафедре в установленном порядке.

5.4. Методика оценки освоения практики

Промежуточная аттестация по практике «Производственная практика (преддипломная)» предусмотрена в виде зачета с оценкой по итогам защиты отчета по практике.

Критерии оценки, выставляемой на зачете с оценкой:

зачтено с оценкой «отлично» – если изложение материалов полное, последовательное, грамотное. Индивидуальное задание по практике выполнено. Приложены первичные документы. Приложения логично связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Рекомендуемая оценка в отзывах руководителей практики от предприятия и от института – «отлично», уровень освоения компетенций в соответствии с осваиваемой ОПОП ВО достаточный. При защите отчета обучающийся демонстрирует глубокое знание материала отчета, владеет концептуально-понятийного аппарата менеджмента, ответил на все заданные вопросы; зачтено с оценкой «хорошо» - если изложение материалов полное, последовательное, в соответствии с требованиями программы практики. Допускаются несущественные стилистические ошибки. Приложения в основном связаны с текстовой частью отчета. Отчет сдан в установленный срок. Программа практики выполнена. Индивидуальное задание по практике выполнено. Рекомендуемая оценка в отзывах руководителей практики от предприятия и от института – «хорошо», уровень освоения компетенций в соответствии с осваиваемой ОПОП ВО достаточный. При защите отчета обучающийся демонстрирует неполное знание материала отчета, допускает незначительные неточности при ответе на заданные вопросы, не всегда точное и аргументированное изложение материала; зачтено с оценкой «удовлетворительно» - если изложение материала не полное. Оформление неаккуратное. Текстовая часть отчета не везде связана с приложениями. Отчет сдан с нарушением установленных сроков сдачи. Изложение материалов не полное. Индивидуальное задание по практике выполнено не в полном объеме. Программа практики выполнена не в полном объеме. Рекомендуемая оценка в отзывах руководителей практики от предприятия и от института – «хорошо»/«удовлетворительно», уровень освоения компетенций в соответствии с осваиваемой ОПОП ВО (в отзывах руководителей) - базовый. При защите отчета Ответ обучающегося содержит: поверхностные знания важнейших разделов отчета; затруднения с использованием понятийно-научного аппарата и терминологии; неполное знание материала отчета. не зачтено – если изложение материалов неполное, бессистемное. Существуют ошибки, оформление не соответствует установленным требованиям. Приложения отсутствуют. Отчет сдан не в установленный срок. Отзыв отрицательный. Программа практики не выполнена. Индивидуальное задание по практике не выполнено. Компетенции не сформированы.
--

6. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

6.1. Рекомендуемая литература

6.1.1 Основная литература

Обозначение	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л 1.1	Демчук О.Н.	Теория организации: учебное пособие	ЭБС Университетская Библиотека Онлайн. Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=54544	Москва : ФЛИНТА, 2022.
Л 1.2	Агарков А.П., Голов Р.С. , Голиков А.М.	Теория организации. Организация производства: учебное пособие	ЭБС Университетская Библиотека Онлайн. Режим доступа: по подписке. – URL: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=684336	Москва : Дашков и К°, 2021
Л 1.3	Рогач О.В.	Основы теории управления и организации: учебное пособие	ЭБС Университетская Библиотека Онлайн. Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454225	Москва; Берлин: Директ-Медиа, 2016
Л 1.4	Мельников В. П., Схиртладзе А. Г.	Исследование систем управления : учебник для вузов	ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/450071	Москва : Издательство Юрайт, 2020.
Л 1.5	С.У. Нуралиев, Д.С. Нуралиева.	Маркетинг: учебник	ЭБС Университетская Библиотека Онлайн. Режим доступа: по подписке. – URL: URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573174	Москва : Дашков и К°, 2018
Л 1.6	Авдеева И.А.	Организация производства и менеджмент : учебное пособие	НТБ СТИ НИТУ МИСИС	Воронеж: ВГЛА, 2020. 263 с.
Л 1.7	Малюк В. И.	Производственный	ЭБС Юрайт URL:	Москва:

		менеджмент: учебник для вузов	https://urait.ru/bcode/453316	Издательство Юрайт, 2020. — 249 с
Л 1.8	Иванов И. Н. (под ред.)	Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов	ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/466198	Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 404 с.
Л 1.9	Иванов И. Н. (под ред.)	Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов	ЭБС Юрайт URL: https://urait.ru/bcode/466201	Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 174 с.
Л 1.10	Косолапова, М.В	Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник	ЭБС Университетская Библиотека Онлайн. Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781	Москва: Дашков и К°, 2018
Л 1.11	Савицкая Г. В.	Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник	НТБ СТИ НИТУ МИСиС	М. : ИНФРА-М 2015

6.1.2 Дополнительная литература

Обозначение	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
Л 2.1	Ильшева Н.Н.	Анализ финансовой отчетности: учебное пособие	Электронная библиотечная система «Университетская библиотека» ONLINE RL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=691510	Москва : Юнити-Дана, 2017.
Л 2.2	Бариленко В.И.	Анализ финансовой отчетности: учебное пособие	НТБ СТИ НИТУ МИСиС	М.: КНОРУС 2016
Л 2.3	Переверзев М.П., Логвинов С.И., Логвинов С.С.	Организация производства на промышленных предприятиях: учебное пособие	НТБ СТИ НИТУ «МИСиС»	М.: ИНФРА-М, 2013.
Л 2.4	Беляев, Ю.М.	Инновационный менеджмент	ЭБС Университетская Библиотека Онлайн. Режим доступа: по подписке. – URL: http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496063	Дашков и К°, 2018
Л 2.5	Дейнека, А.В.	Управление человеческими ресурсами : учебник	ЭБС Университетская Библиотека Онлайн. Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=621880	Москва : Дашков и К°, 2021
Л 2.6	Каменнова М. С., Крохин В. В., Машков И.В.	Моделирование бизнес-процессов: учебник и практикум для вузов. В 2 ч	ЭБС Юрайт [сайт] https://urait.ru/bcode/450294	Москва : Издательство Юрайт, 2020.
Л 2.7	Балдин К.В.	Управленческие решения: учебник	ЭБС Университетская Библиотека Онлайн. Режим доступа: по подписке. – URL: https://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573213	Москва : Дашков и К°, 2020

6.1.3 Методические разработки

Обозначение	Авторы, составители	Заглавие	Библиотека	Издательство, год
ЛЗ.1	Ровенских М.В.	Методические указания для студентов, обучающихся по направлению 38.03.02	НТБ СТИ НИТУ «МИСиС»	Старый Оскол: СТИ НИТУ МИСиС, 2023

6.2. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Э1	КиберЛенинка [Электронный ресурс]: научная электронная библиотека. – Режим доступа: https://cyberleninka.ru/ , свободный
6.3. Перечень программного обеспечения	
П 1	Microsoft Windows
П 2	Microsoft Office
6.4. Перечень информационных справочных систем и профессиональных баз данных	
И 1	Научная электронная библиотека eLIBRARY https://elibrary.ru/

7. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ	
7.1	Учебная аудитория Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий: - комплект мебели для преподавателя, - комплект мебели для обучающихся, - доска магнитно-маркерная, - компьютер, -мультимедиа-проектор, - экран.
7.2	Помещение для самостоятельной работы обучающихся Учебная аудитория № 201 «Лаборатория информационных технологий в экономике» Перечень основного оборудования, учебно-наглядных пособий: - комплект мебели для преподавателя, - комплект мебели для обучающихся на 30 посадочных мест, - доска магнитно-маркерная, - компьютеры – 10 шт. Программное обеспечение: - Microsoft Windows, - Microsoft Office. В помещении для самостоятельной работы обучающихся имеется подключение к сети «Интернет» и доступ в электронную информационно-образовательную среду организации

8. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ПРАКТИКЕ	
По результатам прохождения практики «Производственная практика (преддипломная)» обучающиеся оформляют отчет руководствуясь рабочей программой практики, методическими указаниями по проведению преддипломной практики для написания выпускной квалификационной работы, рекомендуемой литературой. Отчет по практике представляет собой специфическую форму письменных работ, позволяющую студенту обобщить свои знания, умения и навыки, приобретенные за время прохождения практики. Отчет по преддипломной практике готовится индивидуально. Целью написания отчета является осознание и отражение компетенций, приобретенных студентом в результате освоения теоретических курсов и полученные им при прохождении практики. Отчет является основой для написания ВКР обучающегося По практике «Производственная практика (преддипломная)» предусмотрен зачет с оценкой в 8 семестре.	