

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

*Институт экономики и управления*

---



**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ  
ПО ПОЛУЧЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УМЕНИЙ И ОПЫТА  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

---

Направление подготовки  
***38.03.02 Менеджмент***

---

Направленность (профиль) подготовки  
***Менеджмент организации***

---

Уровень *бакалавриата*

Форма обучения  
*Очная, заочная*

---

Рабочая программа практики одобрена на заседании кафедры менеджмента им. И.П. Поварича (протокол заседания кафедры № 5 от 31 января 2019 г.).

Рабочая программа практики рекомендована Ученым советом института экономики и управления в составе образовательной программы «Менеджмент организации» (протокол Ученого совета института № 9 от 25 февраля 2019 г.).

Рабочая программа практики утверждена научно-методическим советом КемГУ в составе образовательной программы «Менеджмент организации» (протокол НМС КемГУ № 6 от 3 апреля 2019 г.).

## ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРАКТИКИ:

### 1. Тип производственной практики

Производственная практика бакалавра *по типу* является практикой по получению первичных профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности.

*Целью* производственной практики в соответствии с направлением подготовки является:

– Развитие личностных качеств, формирование профессиональных компетенций на основе гармоничного сочетания теоретической и практической подготовки будущих бакалавров менеджмента, позволяющих на высоком уровне осуществлять в дальнейшем профессиональную деятельность в области управления финансовыми и человеческими ресурсами.

– Приобретение практических навыков через закрепление теоретических знаний, полученных во время аудиторных занятий путем непосредственного участия студента в деятельности производственной или научно-исследовательской организации.

– Приобщение студента к социальной среде предприятия (организации) с целью приобретения профессиональных компетенций, необходимых для работы в профессиональной среде.

*Основные задачи* производственной практики:

**В соответствии с видами профессиональной деятельности бакалавров:**

1. *В области организационно-управленческой деятельности:*

- изучение организационной структуры предприятия и действующей в нем системы управления;
- ознакомление с содержанием основных работ и исследований, выполняемых на предприятии или в организации по месту прохождения практики;
- изучение основных нормативных документов, регламентирующих деятельность организации.

2. *В области информационно-аналитической деятельности:*

- анализ основной деятельности предприятия;
- анализ численности работников предприятия в динамике за несколько лет в разрезе разных категорий работников;
- описание основных направлений работы с персоналом;
- описание системы оплаты труда всех категорий работающих;
- описание форм организации труда;
- изучение структуры планов предприятия и их видов;
- изучение функциональных обязанностей руководящего состава и специалистов, анализ их содержания и уровня выполнения;
- изучение существующей на предприятии системы контроля.

## 2.Способы и формы проведения производственной практики

По способу проведения производственная практика является стационарной и выездной. В ходе прохождения практики студенты участвуют в экскурсиях по предприятиям, работают с документами, налаживают коммуникации со специалистами предприятия, ведут наблюдение за работой специалистов-менеджеров разного профиля, анализируют полученную информацию.

*Студенты заочной формы выполняют задания программы практики, выполняя свои профессиональные обязанности по месту работы (если студент работает по профилю обучения) или выполняет задания по производственной практике в специально отведенное организацией время. Неработающие студенты находят место практики и прикрепляются к нему посредством предоставления в КемГУ индивидуального договора с предприятия о том, что организация гарантирует им прохождение практики в установленные сроки на данном предприятии (в организации, учреждении). За каждым студентом в соответствии с приказом закрепляется руководитель производственной практикой от КемГУ.*

## 3.Перечень планируемых результатов обучения при прохождении производственной практики, соотнесённых с планируемыми результатами освоения основной образовательной программы

В результате прохождения производственной практики у обучающегося формируются следующие компетенции. По итогам практики обучающийся должен продемонстрировать следующие результаты:

код компетенции	результаты освоения ООП Содержание компетенций(в соответствии с ФГОС)	Перечень планируемых результатов обучения
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<b>знать:</b> - современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде, - основные теории и концепции взаимодействия людей в организации; <b>уметь:</b> - использовать современные технологии управления персоналом при проектировании межличностных, групповых коммуникаций, - разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций; <b>владеть:</b> - современным инструментарием управления человеческими ресурсами, - навыками применения различных способов управления и предотвращения конфликтов в

		межличностном и межгрупповом взаимодействии, включая межкультурную среду
ПК-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	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фундаментальные концепции финансового менеджмента,</li> <li>- принципы, способы и методы оценки активов инвестиционных проектов,</li> <li>- модели оценки капитальных (финансовых) активов,</li> <li>- источники финансирования, модели оценки стоимости различных источников и средневзвешенной стоимости капитала,</li> <li>- финансовые инструменты, применяемые в практике хеджирования рисков;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний,</li> <li>- обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования, проводить оценку капитальных финансовых инструментов,</li> <li>- применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах,</li> <li>- оценивать и минимизировать риски;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования,</li> <li>- методами инвестиционного анализа,</li> <li>- навыками расчёта стоимости собственного и заёмного капитала, средневзвешенной стоимости капитала,</li> <li>- навыками анализа рисков и разработки программы управления ими</li> </ul>
ПК-6	способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды инноваций,</li> <li>- методы внедрения инноваций,</li> <li>- роли, функции и задачи инновационного менеджера в современной организации,</li> <li>- основы управления проектом;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и реализовывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления инновациями,</li> <li>- навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.</li> </ul>
ПК-7	владение навыками поэтапного	<b>знать:</b>

	<p>контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>- роль и место планирования в системе управления предприятием,  - сущность основных компонентов стратегического, тактического и оперативного планирования,  - методы, лежащие в основе подготовки того или иного управленческого решения,  - особенности применения различных средств и методов обоснования управленческих решений в планировании,  <b>уметь:</b>  - проводить оценочные исследования различного характера рыночных возможностей предприятия,  - составлять и реализовывать бизнес-планы,  - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента,  <b>владеть:</b>  - методами принятия и оценки управленческих решений,  - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>
ПК-8	<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p><b>знать:</b>  - базовые понятия теории инноваций и управления инновациями,  - правила ведения документооборота и оформления документов в сфере профессиональной деятельности,  <b>уметь:</b>  - идентифицировать реализуемые инновации и основные параметры инновационной деятельности организации,  - оформлять документы, связанные с управленческой деятельностью организации, в том числе в различных отраслях;  <b>владеть:</b>  - навыками отражать информацию о результатах инновационной деятельности организации в формах федерального статистического наблюдения,  - навыками документирования разного рода управленческой информации;</p>
ПК-12	<p>умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и</p>	<p><b>знать:</b>  - источники, методы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних и внутренних связей на предприятии и в организации, а также информации, предназначенной для обмена опытом,</p>

	<p>обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организовывать и поддерживать связи с деловыми партнёрами, осуществлять реализацию проектов, направленных на развитие предприятия и организации в части деловых коммуникаций,</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами и навыками организации связей во внутренней и внешней среде компании, организации, органа государственного или муниципального управления,</li> <li>- навыками обмена опытом, реализации проектов, направленных на развитие организации, предприятия в части коммуникаций с деловыми партнёрами</li> </ul>
ПК-13	<p>умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные бизнес-процессы и методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций,</li> <li>- основные элементы организации и оплаты труда персонала,</li> <li>- модели и методы организации производственных структур и процессов,</li> <li>- характеристики типов производств,</li> <li>- принципы рационализации структур и процессов организации,</li> <li>- методы и модели принятия управленческих решений,</li> <li>- основные понятия и категории, закономерности организации и управления производственной деятельности организации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций, предприятий,</li> <li>- анализировать и планировать основные трудовые показатели,</li> <li>- выявлять недостатки производственных процессов, влияющие на их эффективность,</li> <li>- контролировать изменяющиеся параметры и структурные характеристики,</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками моделирования и реорганизации бизнес-процессов деятельности организаций в современных условиях,</li> <li>- навыками организации и оплаты труда персонала, и разработки программ повышения производительности труда персонала,</li> <li>- навыками моделирования бизнес-процессов организации,</li> <li>- навыками разработки предложений по совершенствованию организации и управления производственными процессами и системами</li> </ul>
ПК-14	<p>умение применять основные принципы и стандарты финансового учёта для</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы планирования выручки,</li> <li>- классификации затрат, принятые в</li> </ul>

	<p>формирования учётной политики и финансовой отчётности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учёта</p>	<p>бухгалтерском и управленческом учёте,  - принципы и методы планирования затрат,  - принципы и методы планирования прибыли,  <b>уметь:</b>  - планировать выручку,  - составлять калькуляцию затрат на продукцию (услуги),  - рассчитывать разные показатели прибыли для принятия различных управленческих решений,  - составлять прогноз денежных потоков прямым и косвенным методами,  <b>владеть:</b>  - навыками расчёта показателей прибыли для принятия управленческих решений,  - навыками составления прогнозов денежных потоков прямым и косвенным методом</p>
--	--	---

#### 4. Место производственной практики в структуре ОПОП

В соответствии с ФГОС ВО по направлению 38.03.02 «Менеджмент» раздел основной образовательной программы бакалавриата «Производственная практика» является обязательным и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые студентами в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию общекультурных (универсальных) и профессиональных компетенций обучающихся.

Производственная практика проводится в шестом семестре основной образовательной программы бакалавриата по направлению 38.03.02 «Менеджмент» для студентов очной формы обучения.

Производственная практика студентов относится к блоку дисциплин Б.2. вариативной части и базируется на дисциплинах, изученных ими в цикле (Б.1):

- Экономика организации (предприятия),
- Экономика труда,
- Теория организации,
- Финансовый и управленческий учёт,
- Бизнес-планирование,
- Маркетинг,
- Маркетинговые коммуникации,
- Управление продажами.

До начала прохождения практики студент должен знать:

- основные экономические показатели деятельности предприятия;
- основы финансового и управленческого учета;
- основы управления персоналом организации;



- основные законы функционирования организации;
- основные трудовые показатели организации;
- структуру планов организации;
- основные функции менеджера на предприятии и принципы организации его эффективной деятельности.

уметь:

- рассчитывать основные показатели, характеризующие финансово-экономическое положение предприятия;
- анализировать систему управления на предприятии;
- анализировать основные направления работы с персоналом;
- рассчитывать уровень и динамику заработной платы работников;
- уметь вести финансовый и управленческий учет на предприятии.

владеть:

- навыками аналитической деятельности;
- навыками сбора, обобщения и анализа собранной информации;
- навыками расчета различных показателей, характеризующих деятельность предприятия.

Знания, умения и навыки, полученные будущими менеджерами в ходе прохождения производственной практики, являются основой для изучения следующих дисциплин профессионального цикла:

- Финансовый менеджмент,
- Менеджмент бережливого производства,
- Стратегический менеджмент,
- Мотивационный менеджмент,
- Инновационный менеджмент,
- Риск-менеджмент,
- Управление маркетингом.

## **5. Объем производственной практики и её продолжительность**

Общий объем практики составляет 6 зачетных единиц.

Продолжительность практики 4 недели.

## **6. Содержание производственной практики**

Практика проводится в точном соответствии с настоящей программой практики. Руководитель практики от КемГУ составляет рабочий график (план) проведения практики и разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики (Приложение 1).

№	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы	Формы текущего
---	--------------------------	---------------------	----------------

п/п		на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)			контроля
		всего	ауд.	самост.	
<b>1</b>	<b>Подготовительный этап</b>				
1.1	Организационное собрание по практике	2	2		Отметка о присутствии на собрании
1.2	Инструктаж по технике безопасности	1	1		Запись в журнале по технике безопасности
<b>2</b>	<b>Экспериментальный этап</b>				
2.1	Инструктаж по технике безопасности на предприятии	1	1		Запись в журнале по технике безопасности
2.2	Сбор первичной информации на предприятии, в том числе для подготовки курсовой и выпускной работы.	70	70		Набор документов, форм отчетности и т.д.
2.3	Выполнение индивидуального задания из предложенных в Программе практики	10	5	5	Письменный отчет о выполнении задания
2.4	Выполнение заданий специалиста предприятия по профилю обучения	19	19		Письменный отчет о выполнении задания
<b>3</b>	<b>Итоговый этап</b>				
3.1	Обработка и анализ полученной информации, сбор дополнительной информации.	84	54	30	Документы, формы стат. и внутренней отчетности
3.2	Подготовка отчета по практике.	26		26	Итоговый отчет
3.3	Защита отчетов по практике.	1	1		
3.4	Итоговое собрание по практике.	2	2		Устное выступление (по выбору преподавателя)
	<b>Итого</b>	216	160	56	

### **1 этап - подготовительный**

На первом этапе прохождения практики студент, готовясь к прохождению производственной практики, должен ознакомиться с Программой производственной практики. Для получения полной информации о прохождении практики студент обязан прибыть на организационное собрание по проведению производственной практики. До начала производственной практики студент обязан пройти инструктаж по технике безопасности, познакомиться со

специальными инструкциями и расписаться в журнале по технике безопасности.

В соответствии с «Положением о производственной практике студентов Кемеровского государственного университета» при прохождении практики студенты обязаны:

- а) полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- б) подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;
- в) изучить правила эксплуатации оборудования, техники безопасности и охраны труда, другие условия работы предприятия;
- г) нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками предприятия;
- д) вести дневник практики, в который кратко записывать отчет о проделанной работе каждый день.

## **2 этап - экспериментальный**

### *2.1. Инструктаж по технике безопасности на предприятии.*

На данном этапе студент выполняет требования, разработанные на предприятии.

### *2.2 Сбор первичной информации на предприятии.*

На данном этапе студент под руководством представителя (руководителя) от предприятия знакомится с основными нормативными, организационными документами, статистическими формами отчетности. Студент должен ориентироваться при сборе информации на следующие направления:

#### 1.1. Анализ основной деятельности предприятия:

- изучение организации основного и вспомогательного производства,
- изучение производственной структуры предприятия,
- изучение динамики основных технико-экономических показателей, в том числе производительности труда, материально-технической базы производства – анализ и движение основных фондов (форма №11; структура оборотных фондов и оборотных средств по данным бухгалтерского баланса),
- изучение структуры себестоимости продукции,
- анализ динамики объемов производства продукции (товаров и услуг),
- анализ динамики уровня заработной платы по категориям работников,
- анализ основных финансовых показателей и др.

1.2. Анализ численности работников предприятия в динамике за несколько лет в разрезе разных категорий работников.

1.3. Описание основных направлений работы с персоналом (найм персонала, его трудовая адаптация, аттестация персонала, обучение, переобучение и повышение квалификации, увольнение работников).

1.4. Описание системы оплаты труда всех категорий работающих.

- 1.5. Описание форм организации труда.
- 1.6. Изучение структуры планов предприятия и их видов.
- 1.7. Изучение функциональных обязанностей руководящего состава и специалистов, анализ их содержания и уровня выполнения.
- 1.8. Изучение существующей на предприятии системы контроля.
- 1.9. Изучение существующей системы управления предприятием.

За время прохождения практики студент обязан изучить основную документацию отдела организации труда и заработной платы, отдела кадров, расчетного отдела, отдела экономического прогнозирования, существующих на предприятии экономических служб, их структуру, круг задач и обязанностей работников отдела.

Кроме этого, студент должен изучить следующие формы отчетности предприятия:

- форму № 1 «Бухгалтерский баланс»;
- форму № П - 1 «Сведения о производстве и отгрузке товаров и услуг»;
- форму № П - 2 «Сведения об инвестициях»;
- форму № П - 3 «Сведения о финансовом состоянии организации»;
- форму № П - 4 «Сведения о численности, заработной плате и движении работников»;
- форму № 5 - «Сведения о затратах на производство и реализацию продукции (работ, услуг)»;
- форму № 2 «Отчет о прибылях и убытках» (для предприятий, имеющих прибыль) « Отчет об исполнении сметы расходов бюджетной организации» (для бюджетных организаций);
- форму № 2 – инновации «Сведения о технологических инновациях предприятия (организации)»
- форму № 11 « Сведения о наличии и движении основных фондов (средств) и других нефинансовых активов»;
- форму № 1-т (условия труда) «Сведения о состоянии условий труда, льготах и компенсациях за работу в неблагоприятных условиях труда»
- форму № 7 – травматизм «Сведения о травматизме на производстве, проф. заболеваниях и материальных затратах, связанных с ними»

*2.3 Выполнение индивидуального задания из предложенных в Программе практики.*

Ниже приведены темы индивидуальных заданий. Каждый студент может выбрать для выполнения одно задание, исходя из своих интересов и особенностей базы практики:

Для направленностей «Финансовый менеджмент» и «Управление человеческими ресурсами»:

- 1) Проанализировать организацию труда одной из бригад предприятия и динамику основных технико-экономических показателей работы данной

- бригады.
- 2) Проанализировать существующие на предприятии формы и методы организации труда и дать характеристику экономической эффективности мероприятий по улучшению организации труда.
  - 3) Проанализировать применяемые на предприятии формы и системы оплаты труда и сделать выводы по их эффективности.
  - 4) Дать обоснование основных положений о премировании рабочих и служащих. Привести конкретные примеры расчета премий разным категориям работников по имеющимся данным об условиях премирования и показателях работы.
  - 5) Определить влияние трудовых показателей на себестоимость продукции.
  - 6) Рассчитать потребность предприятия в кадрах. Определить источники пополнения предприятия кадрами.
  - 7) Проанализировать организацию оплаты труда руководителей, специалистов, служащих.
  - 8) Выявить факторы роста производительности труда (материально-технические, организационные, социальные).
  - 9) Проанализировать динамику показателей производительности труда и средней заработной платы.
  - 10) Дать оценку качества выпускаемой продукции, охарактеризовать динамику брака на предприятии и определить влияние брака на выпуск продукции.
  - 11) Дать характеристику степени использования производственного оборудования, производственных площадей.
  - 12) Проанализировать эффективность использования рабочего времени. Определить влияние изменения численности рабочих, целодневных и внутрисменных потерь рабочего времени и часов сверхурочной работы на отработанное рабочее время.
  - 13) Проанализировать текучесть рабочей силы и дать характеристику обеспеченности предприятия рабочей силой с учетом выполнения плана по выпуску продукции.
  - 14) Определить фонды часовой, дневной и месячной (годовой) заработной платы рабочих структурного подразделения или предприятия в целом.
  - 15) Проанализировать состав, структуру по видам и динамику основных фондов, их движение.
  - 16) Проанализировать использование фонда заработной платы руководителей, специалистов, служащих и других категорий работников. Установить влияние изменения численности и средней ставки заработной платы работников на отклонение фактического фонда заработной платы от плана. Выявить суммы перерасхода заработной платы.
  - 17) Дать характеристику технической вооруженности труда рабочих.
  - 18) Оценить выполнение плана по подготовке и повышению квалификации рабочих и других категорий работников.
  - 19) Изучить и описать существующую систему аттестации рабочих мест и аттестации персонала.
  - 20) Описать существующую систему подготовки, переподготовки и повышения

квалификации кадров.

- 21) Описать существующую систему оценки условий и тяжести труда.
- 22) Описать существующий на предприятии режим труда и отдыха.
- 23) Оценить организацию труда на участке, в цехе (наличие и типы производственных бригад, их состав, структура, система оплаты труда и др.)
- 24) Описать систему управления нормированием труда на предприятии (структурном подразделении).
- 25) Оценить финансовое состояние предприятия и его роль в прогнозировании деятельности предприятия.
- 26) Проанализировать систему организации контроля на предприятии и его эффективность.
- 27) Проанализировать систему организации планирования (стратегическое, внутрифирменное, бизнес-планирование) и его эффективность.
- 28) Проанализировать организацию труда руководителя (высшего, среднего или низового звена):
  - рабочее место руководителя и условия его труда;
  - рабочее время руководителя и проблемы его эффективного использования;
  - нормирование труда руководителя;
  - повышение квалификации руководителя;
  - мотивационные факторы, влияющие на эффективность труда руководителя.
- 29) Оценить корпоративную культуру предприятия (организации) и ее влияние на менеджмент организации.
- 30) Централизация, децентрализация и делегирование полномочий в менеджменте изучаемой организации.
- 31) Описать алгоритм принятия управленческого решения в организации.
- 32) Описать соотношение власти и авторитета руководства при принятии решений на изучаемом предприятии (организации).
- 33) Описать формальные и неформальные структуры на предприятии (в организации).
- 34) Провести функциональный анализ системы управления изучаемого предприятия (организации).
- 35) Описать стиль (стили) управления руководителей на данном предприятии (организации).
- 36) Проанализировать структурную политику предприятия.
- 37) Проанализировать производственную структуру предприятия.
- 38) Проанализировать организационную структуру предприятия.
- 39) Провести анализ затрат на предприятии. Выявить и обосновать резервы снижения себестоимости.
- 40) Охарактеризовать формы и системы оплаты труда, применяемые на предприятии. Предложить и обосновать варианты совершенствования оплаты труда.
- 41) Охарактеризовать значение бухгалтерского учета для экономики предприятия.
- 42) Предложить варианты повышения конкурентоспособности предприятия.
- 43) Обосновать наиболее эффективную структуру управления.

- 44) Описать ценовую политику предприятия.
- 45) Обосновать эффективность использования кадрового потенциала на предприятии.
- 46) Обосновать пути повышения эффективности использования бюджетных средств.
- 47) Описать порядок формирования фонда оплаты труда и его обоснование.
- 48) Определить пути улучшения финансового состояния предприятия в современных условиях.
- 49) Проанализировать использование кадрового потенциала.
- 50) Дать анализ организации документооборота на предприятии.
- 51) Описать порядок формирования себестоимости продукции и учет затрат.
- 52) Проанализировать потребности предприятия в обучении персонала.
- 53) Описать работу кадровой службы предприятия.
- 54) Проанализировать схему сложившейся и сравнить с современной организационной структурой управления персоналом
- 55) Изучить систему работы с персоналом: классификация персонала предприятия, исходные документы для организации работы с кадрами, основные нормативные документы предприятия, в которых отражается система работы с кадрами
- 56) Описать конкретные процедуры работы с персоналом: набор и отбор персонала.
- 57) Описать конкретные процедуры работы с персоналом: сокращение персонала.
- 58) Описать процедуры работы с персоналом: обучение и развитие персонала.
- 59) Описать практику разрешения конфликта.
- 60) Проанализировать методы оценки персонала на предприятии.
- 61) Произвести анализ численности и состава работников на предприятии как этап управления персоналом.
- 62) Проанализировать должностные инструкции в организации (менеджер по персоналу, начальник и специалисты отдела кадров, линейные и функциональные руководители).
- 63) Рассмотреть практику ведения приемного интервью с кандидатом на вакантное место (анализ, совершенствование).
- 64) Изучить показатели, используемые в кадровых базах данных, особенности их формирования.
- 65) Проанализировать способы хранения и обработки информации о персонале.

для направленности «Маркетинг»:

- 1) Проблемы (методологические, методические подходы) формирования инфраструктуры инновационных предпринимательских структур.
- 2) Маркетинговые исследования рынка конкретного товара, услуги.
- 3) Маркетинговое исследование конкурентной среды на примере конкретного рынка.
- 4) Информационное обеспечение комплексного исследования рынка (на примере конкретного рынка).

- 5) Сегментация рынка (на конкретном примере).
- 6) Конкурентоспособность российских и кузбасских предприятий на международных рынках
- 7) Разработка программы повышения конкурентоспособности предприятия.
- 8) Разработка программы повышения конкурентоспособности продукции предприятия.
- 9) Исследования конкурентных позиций отраслей и экономических районов области (на конкретном примере).
- 10) Рационализация товарной политики предприятия.
- 11) Управление ассортиментом (портфелем) продукции.
- 12) Инновационная товарная политика предприятия (организации)
- 13) Формирование ценовой стратегии предприятия.
- 14) Рационализация сбытовой политики предприятия.
- 15) Разработка мероприятий мерчандайзинга розничной торговли
- 16) Разработка программы стимулирования сбыта продукции предприятия.
- 17) Разработка программы «паблик рилейшнз» на предприятии.
- 18) Разработка рекламной кампании (на примере конкретного товара конкретной фирмы)
- 19) Разработка коммуникационной политики предприятия.
- 20) Разработка маркетинговой стратегии предприятия.
- 21) Разработка маркетинговой программы предприятия.
- 22) Разработка рациональной структуры службы маркетинга на предприятии.

#### *2.4 Выполнение заданий специалиста предприятия по профилю обучения.*

Во время прохождения практики студент должен обязательно выполнить какое-либо задание по профилю будущей профессиональной деятельности (получить его от руководителя практикой от предприятия). Отчет о его выполнении должен быть помещен в общий отчет по производственной практике.

### **3 этап - итоговый**

По итогам практики студент самостоятельно составляет итоговый отчет о прохождении производственной практики, который включает в себя следующие элементы:

Введение (цель и задачи практики)

Глава 1. Анализ деятельности предприятия (максимально подробно по всем направлениям - смотри п. 2.2 данного раздела Программы практики).

Глава 2. Отчет о выполнении задания руководителя практикой от предприятия.



Глава 3. Отчет о выполнении индивидуального задания.

Заключение (выводы о выполнении поставленных задач практики, пожелания по совершенствованию организации практики).

## 7. Формы отчётности по практике

По итогам производственной практики:

1. Студент готовит отчет (образец титульного листа в Приложении 1, структура отчета приведена в п.6 данной Программы практики).
2. Сдаёт руководителю от организации (вуза) заверенный руководителями практики от организации рабочий график (план) практики (Приложение 2).
3. Сдаёт руководителю от организации (вуза) заполненный и заверенный руководителем практики от организации лист Оценки результатов прохождения практики (Приложение 3).
4. Сдаёт руководителю от организации (вуза) заполненный студентом и заверенный руководителями практики от организации дневник производственной практики (Приложение 4).

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

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств по практике

№ п/п	Контролируемые этапы практики (результаты по этапам)	Код контролируемой компетенции	наименование оценочного средства
1.	1 этап - подготовительный	ПК-2,4,6,7, 8,12,13,14	Отчет о прохождении производственной практики
2.	2 этап - экскурсия		
3.	3 этап - итоговый		

### 8.2. Типовые контрольные задания или иные материалы

#### 8.2.1. Зачет (с оценкой)

а) критерии оценивания компетенций (результатов)

Оценка «отлично» выставляется, если студент хорошо ориентируется в материале, отвечает на все поставленные перед ним вопросы теоретического и практического характера по материалам, изложенным в тексте отчета. При этом отчет должен содержать все необходимые разделы. При этом студент должен предоставить дневник производственной практики и отзыв руководителя от организации, в котором работа студента во время практики оценивается на «отлично».

Рекомендуется отдельно выставлять оценку за все три раздела отчета, а затем выставлять среднюю арифметическую.

Оценка «хорошо» выставляется, если студент не в полной мере ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, но при этом правильно отвечает на большинство вопросов теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Имеются неточности в выполнении различных составляющих отчета

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если студент не в полной мере ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, но при этом правильно отвечает на часть вопросов теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Имеются существенные недочеты в отдельных составных частях отчета.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если студент слабо ориентируется в представленном материале, источниках цифровых данных, но при этом неправильно отвечает на большинство вопросов теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета. Если в отчете отсутствуют или неправильно выполнены отдельные его разделы.

Для оценивания можно пользоваться следующей таблицей:

Составляющая оценки	Оценка по пятибалльной шкале
Анализ деятельности организации	
Индивидуальное задание руководителя от организации	
Индивидуальное задание руководителя от университета	
Отзыв руководителя от организации	
Дневник по практике	
<b>Общая оценка (как средняя арифметическая)</b>	

Обучающиеся, не выполнившие программы практики по уважительной причине, направляются на практику повторно, в свободное от учебы время, по индивидуальному плану, с оформлением приказа.

Студенты, не выполнившие программы практик без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, ликвидируют академическую задолженность в соответствии с п.6.6 «Порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся, имеющих академическую задолженность» Положения о проведении текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся КемГУ.

### ***8.3. Методические материалы, определяющие процедуры оценивания знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, характеризующие этапы формирования компетенций***

Для получения итоговой оценки по производственной практике студент должен:

1. Своевременно сдать на проверку руководителю рабочий график (план), отчет, дневник, лист Оценки результатов прохождения практики.
2. После проверки отчета устранить все неточности, ошибки, дополнить требуемой информацией и т.д.
3. Защитить отчет у руководителя от университета.
4. Получить в зачетную книжку и ведомость запись об оценке.

5. Сдать все документы, перечисленные в п.1 на кафедру для хранения.

#### **8.4. Оценка руководителей практики от организации, предприятия об уровне сформированности компетенций**

Оценка результатов прохождения практики (Приложение3).

К защите допускается студент при получении положительной письменной оценке результатов прохождения практики, выставленной руководителем от профильной организации.

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

а) основная литература:

- Положение о порядке проведения практики обучающихся высшего образования Кемеровского государственного университета, Приказ от 16.02.2018г. № 70/10.
- Программа производственной практики.

б) дополнительная литература:

ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»;  
ОПОП по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

в) ресурсы сети «Интернет»

- <http://www.ako.ru/> - официальный сайт Администрации Кемеровской области;
- сайты предприятий, организаций;
- <http://www.interfax-russia.ru/Siberia/news.asp> - информационное агентство «Интерфакс - Сибирь»;
- <http://www.tayga.info/> - информационный сайт Тайга.инфо.

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

Используется то программное обеспечение, которое предлагает организация по мере необходимости.

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

Помещения, соответствующие действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении учебных и научно-производственных работ, где студенты могли бы работать с документами и слушать лекции представителей предприятия.

Желательно, чтобы у студента была на предприятии возможность пользоваться компьютером и копировальной техникой.

## **12. Иные сведения и материалы**

### ***12.1. Место и время проведения производственной практики***

Производственная практика проводится в шестом семестре (для очной формы) образовательной программы

ОПОП по направлению «Менеджмент» предусматривает следующие области профессиональной деятельности бакалавров:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;
- органы государственного и муниципального управления.

В связи с этим, для прохождения производственной практики вузом определены следующие предприятия:

1. ОАО «Холдинговая компания «Сибирский цемент»
2. ЗАО ХК «Сибирский Деловой Союз».
3. ФГУП «Почта России».
4. УК «Кузбассразрезуголь».
5. ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет» - кафедра менеджмента и административно-управленческие структурные подразделения.
6. Лингва-Терра, центр иностранных языков
7. Игрушкино, сеть магазинов детских товаров
8. «Инесса-тур», туристическая компания
9. Центр молодежного инновационного творчества
10. Администрация Кемеровской области
11. Кузбасская Торгово-промышленная палата.

*Студенты заочной формы обучения проходят практику, как правило, по месту работы.*

### ***12.2. Особенности реализации практики для лиц с ограниченными возможностями здоровья***

При направлении инвалида и обучающегося с ОВЗ в организацию или предприятие для прохождения предусмотренной учебным планом практики КемГУ согласовывает с организацией (предприятием) условия и виды труда с учетом рекомендаций медико-социальной экспертизы и индивидуальной программы реабилитации инвалида.

Для прохождения практик (при необходимости) создаются специальные рабочие места в соответствии с характером нарушений, а также с учетом профессионального вида деятельности и характера труда, выполняемых студентом-инвалидом трудовых функций.

Форма проведения текущей аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере и т.п.). На процедуру защиты отчета по практике приглашается сопровождающий, который обеспечивает техническое сопровождение студенту. При необходимости студенту-инвалиду предоставляется дополнительное время для подготовки ответа на вопросы.

Составитель (и): Бельчик Т.А., к.э.н., доцент кафедры менеджмента им.И.П. Поварича  
Кирюхина А.Н., к.т.н., доцент кафедры менеджмента им.И.П. Поварича  

---

*(фамилия, инициалы и должность преподавателя (ей))*

Макет программы практики разработан в соответствии с приказом Минобрнауки России от 19.12.2013 № 1367, одобрен на заседании научно-методического совета КемГУ (протокол № 8 от 09.04.2014 г.) и утвержден приказом ректора от 23.04.2014 № 224/10.

Макет обновлён с поправками (протокол НМС № 6 от 15.04.2015 г.), утвержден приказом ректора.

Министерство образования и науки РФ  
ФГБОУ ВО «Кемеровский государственный университет»  
Кафедра менеджмента им. И.П. Поварича

**Отчет о прохождении производственной практики по получению  
профессионального умений и опыта профессиональной деятельности**

ВЫПОЛНИЛ (А):  
студент (ка)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.  
База практики

\_\_\_\_\_  
Руководитель от университета

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность  
Руководитель от предприятия

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О., должность

дата сдачи отчета

Кемерово, 20\_\_ г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»  
Институт экономики и управления  
**Рабочий график (план) практики**

Студент

\_\_\_\_\_ ФИО

Направление подготовки \_\_\_\_\_ (шифр, наименование)

направленность  
(профиль) подготовки \_\_\_\_\_

Курс \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_ институт/факультет \_\_\_\_\_  
группа \_\_\_\_\_

Вид, тип, способ прохождения практики \_\_\_\_\_

Срок прохождения практики с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Профильная организация (название), город \_\_\_\_\_

Руководитель практики от организации (вуза), контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

Руководитель практики от профильной организации, контактный телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

ФИО полностью, должность

**Индивидуальное задание на практику:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рабочий график (план) практики

Содержание практики (содержание работ)	Срок выполнения	Планируемые результаты
1.		
2.		
3.		
4. Подготовка отчета		

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_.201\_г.

\_\_\_\_\_  
ФИО инструктирующего от организации (вуза), должность, подпись

Проведен инструктаж практиканта технике безопасности, пожарной безопасности, требованиям охраны труда, ознакомление с правилами внутреннего распорядка \_\_\_\_\_.201\_г.

\_\_\_\_\_  
ФИО инструктирующего от профильной организации, должность, подпись

Индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики согласованы

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_  
подпись руководителя практики от профильной организации, расшифровка подписи

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_  
подпись руководителя практики от организации (вуза), расшифровка подписи

Задание принял к исполнению: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_

подпись обучающегося, расшифровка подписи



**Оценка результатов прохождения практики**  
 За время прохождения производственной практики

В \_\_\_\_\_  
 (полное наименование организации)

с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
 студент \_\_\_\_\_  
 (факультет, ФИО студента)

продемонстрировал следующие результаты:

Шкала оценок:

**5** - *результат обучения сформирована полностью.*

(полное отсутствие замечаний, глубокие профессиональные знания);

**4** - *результат обучения сформирован достаточно;*

(наличие незначительных замечаний);

**3** - *результат обучения сформирован частично*

(наличие значительных ошибок, постоянно требуется доработка, исправление)

**2**- *результат обучения не сформирован;*

(серьезные ошибки, неспособность работать самостоятельно, многочисленные замечания)

Оцениваемые результаты			
Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций (в соответствии с ФГОС)	перечень сформированных результатов	Оценка (оценивается по пятибалльной шкале)
ПК-2	владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде,</li> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные технологии управления персоналом при проектировании межличностных, групповых коммуникаций,</li> <li>- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современным инструментарием управления человеческими ресурсами,</li> <li>- навыками применения различных способов управления и предотвращения конфликтов в межличностном и межгрупповом взаимодействии, включая межкультурную среду</li> </ul>	

ПК-4	<p>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</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фундаментальные концепции финансового менеджмента,</li> <li>- принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов,</li> <li>- модели оценки капитальных (финансовых) активов,</li> <li>- источники финансирования, модели оценки стоимости различных источников и средневзвешенной стоимости капитала,</li> <li>- финансовые инструменты, применяемые в практике хеджирования рисков;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний,</li> <li>- обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования, проводить оценку капитальных финансовых инструментов,</li> <li>- применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах,</li> <li>- оценивать и минимизировать риски;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа финансовой отчетности и финансового прогнозирования,</li> <li>- методами инвестиционного анализа,</li> <li>- навыками расчёта стоимости собственного и заёмного капитала, средневзвешенной стоимости капитала,</li> <li>- навыками анализа рисков и разработки программы управления ими</li> </ul>	
ПК-6	<p>способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды инноваций,</li> <li>- методы внедрения инноваций,</li> <li>- роли, функции и задачи инновационного менеджера в современной организации,</li> <li>- основы управления проектом;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и реализовывать программы внедрения технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления инновациями,</li> <li>- навыками управления проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.</li> </ul>	
ПК-7	<p>владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль и место планирования в системе управления предприятием,</li> <li>- сущность основных компонентов стратегического, тактического и оперативного планирования,</li> <li>- методы, лежащие в основе подготовки того или иного управленческого решения,</li> <li>- особенности применения различных средств и методов обоснования управленческих решений в планировании,</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценочные исследования различного</li> </ul>	

	<p>области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p>характера рыночных возможностей предприятия,  - составлять и реализовывать бизнес-планы,  - координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента,  <b>владеть:</b>  - методами принятия и оценки управленческих решений  - навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	
ПК-8	<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p><b>знать:</b>  - базовые понятия теории инноваций и управления инновациями,  - правила ведения документооборота и оформления документов в сфере профессиональной деятельности,  <b>уметь:</b>  - идентифицировать реализуемые инновации и основные параметры инновационной деятельности организации,  - оформлять документы, связанные с управленческой деятельностью организации, в том числе в различных отраслях;  <b>владеть:</b>  - навыками отражать информацию о результатах инновационной деятельности организации в формах федерального статистического наблюдения,  - навыками документирования разного рода управленческой информации;</p>	
ПК-12	<p>умение организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления)</p>	<p><b>знать:</b>  - источники, методы и системы сбора необходимой информации для расширения внешних и внутренних связей на предприятии и в организации, а также информации, предназначенной для обмена опытом,  <b>уметь:</b>  - организовывать и поддерживать связи с деловыми партнерами, осуществлять реализацию проектов, направленных на развитие предприятия и организации в части деловых коммуникаций,  <b>владеть:</b>  - методами и навыками организации связей во внутренней и внешней среде компании, организации, органа государственного или муниципального управления,  - навыками обмена опытом, реализации проектов, направленных на развитие организации, предприятия в части коммуникаций с деловыми партнерами</p>	

ПК-13	<p>умение моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- основные бизнес-процессы и методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций,</li> <li>- основные элементы организации и оплаты труда персонала,</li> <li>- модели и методы организации производственных структур и процессов,</li> <li>- характеристики типов производств,</li> <li>- принципы рационализации структур и процессов организации,</li> <li>- методы и модели принятия управленческих решений,</li> <li>- основные понятия и категории, закономерности организации и управления производственной деятельности организации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций, предприятий</li> <li>- анализировать и планировать основные трудовые показатели,</li> <li>- выявлять недостатки производственных процессов, влияющие на их эффективность,</li> <li>- контролировать изменяющиеся параметры и структурные характеристики,</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками моделирования и реорганизации бизнес-процессов деятельности организаций в современных условиях,</li> <li>- навыками организации и оплаты труда персонала, и разработки программ повышения производительности труда персонала,</li> <li>- навыками моделирования бизнес-процессов организации,</li> <li>- навыками разработки предложений по совершенствованию организации и управления производственными процессами и системами</li> </ul>	
ПК-14	<p>умение применять основные принципы и стандарты финансового учёта для формирования учётной политики и финансовой отчётности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учёта</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- принципы и методы планирования выручки,</li> <li>- классификации затрат, принятые в бухгалтерском и управленческом учёте,</li> <li>- принципы и методы планирования затрат,</li> <li>- принципы и методы планирования прибыли,</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- планировать выручку,</li> <li>- составлять калькуляцию затрат на продукцию (услуги)</li> <li>- рассчитывать разные показатели прибыли для принятия различных управленческих решений,</li> <li>- составлять прогноз денежных потоков прямым и косвенным методами,</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками расчёта показателей прибыли для принятия управленческих решений,</li> <li>- навыками составления прогнозов денежных потоков прямым и косвенным методом</li> </ul>	

ПК-2	<p>владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современные технологии управления персоналом, в том числе в межкультурной среде,</li> <li>- основные теории и концепции взаимодействия людей в организации;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использовать современные технологии управления персоналом при проектировании межличностных, групповых коммуникаций,</li> <li>- разрешать конфликтные ситуации при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- современным инструментарием управления человеческими ресурсами,</li> <li>- навыками применения различных способов управления и предотвращения конфликтов в межличностном и межгрупповом взаимодействии, включая межкультурную среду</li> </ul>	
ПК-4	<p>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</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- фундаментальные концепции финансового менеджмента,</li> <li>- принципы, способы и методы оценки активов, инвестиционных проектов,</li> <li>- модели оценки капитальных (финансовых) активов,</li> <li>- источники финансирования, модели оценки стоимости различных источников и средневзвешенной стоимости капитала,</li> <li>- финансовые инструменты, применяемые в практике хеджирования рисков;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- оценивать принимаемые финансовые решения с точки зрения их влияния на создание ценности (стоимости) компаний,</li> <li>- обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования, проводить оценку капитальных финансовых инструментов,</li> <li>- применять модели управления запасами, планировать потребность организации в запасах,</li> <li>- оценивать и минимизировать риски;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами анализа финансовой отчётности и финансового прогнозирования,</li> <li>- методами инвестиционного анализа,</li> <li>- навыками расчёта стоимости собственного и заёмного капитала, средневзвешенной стоимости капитала,</li> <li>- навыками анализа рисков и разработки программы управления ими</li> </ul>	
ПК-6	<p>способность участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- виды инноваций,</li> <li>- методы внедрения инноваций,</li> <li>- роли, функции и задачи инновационного менеджера в современной организации,</li> <li>- основы управления проектом;</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- разрабатывать и реализовывать программы внедрения</li> </ul>	

		<p>технологических и продуктовых инноваций или программы организационных изменений;</p> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами реализации основных управленческих функций в сфере управления инновациями,</li> <li>- навыками управления проектом, программой внедрения</li> </ul> <p>технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений.</p>	
ПК-7	<p>владение навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- роль и место планирования в системе управления предприятием,</li> <li>- сущность основных компонентов стратегического, тактического и оперативного планирования,</li> <li>- методы, лежащие в основе подготовки того или иного управленческого решения,</li> <li>- особенности применения различных средств и методов обоснования управленческих решений в планировании,</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- проводить оценочные исследования различного характера рыночных возможностей предприятия,</li> <li>- составлять и реализовывать бизнес-планы,</li> <li>- координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента,</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- методами принятия и оценки управленческих решений</li> <li>- навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ</li> </ul>	
ПК-8	<p>владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений</p>	<p><b>знать:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- базовые понятия теории инноваций и управления инновациями,</li> <li>- правила ведения документооборота и оформления документов в сфере профессиональной деятельности,</li> </ul> <p><b>уметь:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- идентифицировать реализуемые инновации и основные параметры инновационной деятельности организации,</li> <li>- оформлять документы, связанные с управленческой деятельностью организации, в том числе в различных отраслях;</li> </ul> <p><b>владеть:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- навыками отражать информацию о результатах инновационной деятельности организации в формах федерального статистического наблюдения,</li> <li>- навыками документирования разного рода управленческой информации;</li> </ul>	
Среднее арифметическое значение (средний балл) по правилу округления			

Руководитель практики от профильной организации  
Рекомендуемая оценка (средний балл)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Подпись (м.п.) \_\_\_\_\_ Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

Итоговая оценка производственной практики\* \_\_\_\_\_  
Руководитель практики от организации (вуза)

\_\_\_\_\_

(должность, ФИО)

Дата « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

\*Итоговую оценку результатов выставляет руководитель практики от вуза с учетом критериев и шкалы оценивания, представленной в программе практики.

Министерство образования и науки РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Кемеровский государственный университет»

ДНЕВНИК  
ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

\_\_\_\_\_ курса,  
группы \_\_\_\_\_ института \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Кафедра \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

Место практики \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия (учреждения) \_\_\_\_\_

Срок практики по договору \_\_\_\_\_

20 \_\_\_\_ / 20 \_\_\_\_ уч.год



### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ СТУДЕНТА

№ п/п	Содержание работы	Время выполнения

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

### Содержание индивидуальных заданий (НИРС)

№ п/п	Краткое содержание индивидуальных заданий	Срок

Руководитель практики от университета \_\_\_\_\_

### Записи о работах, выполненных во время прохождения практики Производственные экскурсии


Лекции, доклады, беседы, прослушанные студентами во время  
практики


Общественная работа студента

Дата	Содержание работы	Отметка о выполнении