1. Цели и задачи производственной практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности)

**Целью** производственной  практики (практики по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности) (далее – производственная практика или практика) является получение профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности в сфере техносферы.

**Задачи** практики:

* закрепление теоретических знаний, полученных в процессе теоретической подготовки в предшествующий период обучения;
* приобретение навыков комплексного анализа систем принятия управленческих решений в сфере производственного менеджмента и техносферной безопасности;
* дальнейшее приобретение опыта профессиональной деятельности в области техносферной безопасности;
* овладение практическими умениями выполнения организационно-управленческих функций в современной организации;
* изучение основных процессов управления производственной организацией;
* получение знаний о развитии профессиональной сферы и тенденциях в развитии профессий в области техносферной безопасности;
* накопление данных и материалов для выполнения и подготовки выпускной квалификационной работы.

2. Место производственной практики в структуре ОПОП бакалавриата

а) производственная практика представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся;

б) производственная практика следует после учебной практики и изучения дисциплин «Экологический мониторинг, экспертиза и аудит», «Менеджмент организации в современной техносфере», «Экономические механизмы управления экологической безопасностью», «Стратегический менеджмент», «Управление техносферной безопасностью» и пр.;

в) производственная практика предшествует дисциплинам «Риск-менеджмент и прогнозирование опасных факторов», «Моделирование бизнес-процессов в техносферной безопасности», «Системы управления охраной труда»  и производственной практике (преддипломной практике);

г) производственная практика проводится на третьем и четвертом курсах заочной формы обучения.

3. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения производственной практики

**3.1. Перечень и содержание формируемых и оцениваемых компетенций**

**Общекультурные компетенции:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Содержание компетенции** |
| ОК-6 | способность к самоорганизации и самообразованию |

**Общепрофессиональные компетенции:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Содержание компетенции** |
| ОПК-3 | способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия |
| ОПК-5 | владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем |
| ОПК-6 | владение методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации |
| ОПК-7 | способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований  информационной безопасности |

Профессиональные компетенции:

|  |  |
| --- | --- |
| **Код** | **Содержание компетенции** |
| ПК-1 | владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры |
| 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 |
| ПК-3 | владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности |
| 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 |
| ПК-7 | 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 |
| ПК-8 | владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений |
| ПК-10 | владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления |
| ПК-11 | способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли |

**4.2. Модели  контролируемых компетенций с указанием уровней и этапов их формирования, знаний, умений и навыков, планируемых в результате прохождения практики**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Трудоемкость**  **(з.е. (час))** | **Компетенции** | **Уровень, этап освоения компетенции** | **Планируемые результаты обучения (показатели достижения заданного уровня освоения компетенций)** | |
| 0,25 з.е.  (9 ч.) | ОК-6  (способность к самоорганизации и самообразованию) | Базовый уровень   (*способность к самоорганизации и самообразованию в рамках учебной деятельности*) | ЗНАТЬ | Теорию и методы научной организации труда управленца  Принципы и направления личностного саморазвития |
| УМЕТЬ | Организовывать собственную деятельность  Определять направления, ставить цели и выполнять задачи в сфере личностного саморазвития и самообразования |
| ВЛАДЕТЬ | Методами и инструментами поиска новых знаний  Методами самоменеджмента и самообучения |
| Повышенный уровень   (*способность к самоорганизации и самообразованию в рамках профессиональной деятельности*) | ЗНАТЬ | Теорию и принципы самомотивации и закономерности развития профессиональной области |
| УМЕТЬ | Определять новые направления развития в своей профессиональной сфере |
| ВЛАДЕТЬ | Методами постоянного личностного и профессионального саморазвития и самообразования в профессиональной деятельности |
| 0,25 з.е.  (9 ч.) | ОПК-3  (способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия) | Базовый уровень   (*способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в рамках структурных подразделений*) | ЗНАТЬ | Современные типы организационных структур  Теоретические основы разработки стратегии управления человеческими ресурсами  Принципы и алгоритмы планирования  Теоретические основы делегирования полномочий и определения ответственности |
| УМЕТЬ | Моделировать организационную структуру отдельного подразделения  Разрабатывать отдельные части стратегии управления человеческими ресурсами организации  Делегировать полномочия  Распределять ответственность, права и полномочия в рамках структурного подразделения |
| ВЛАДЕТЬ | Методами моделирования организационных структур  Методами разработки стратегии управления человеческими ресурсами организаций  Методами делегирования полномочий  Инструментами определения прав и ответственности |
| Повышенный уровень   (*способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия в рамках компании в целом*) | ЗНАТЬ | Современные методы построения и оптимизации организационных структур управления  Теорию оптимизации распределения полномочий, прав и ответственности |
| УМЕТЬ | Моделировать организационную структуру предприятия  Разрабатывать систему распределения полномочий, прав и ответственности в рамках организации |
| ВЛАДЕТЬ | Методами оптимизации организационных структур управления  Методами критического анализа и моделирования систем распределения полномочий, прав и ответственности |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | ОПК-5  (владение навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем) | Базовый уровень  (*умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений  по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала*) | ЗНАТЬ | Основные методы финансового менеджмента  Методики  оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений  по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала |
| УМЕТЬ | Применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом  Применять основные методы финансового менеджмента для принятия инвестиционных решений, решений  по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала |
| ВЛАДЕТЬ | Навыками применения  количественных и качественных методов анализа при принятии необходимых управленческих решений в профессиональной деятельности  Эффективными моделями управления организацией в условиях рынка |
| Повышенный уровень  *(умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений  по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в  том числе, при  принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации)* | ЗНАТЬ | Сущность количественных и качественных методов анализа и их значение при принятии управленческих решений  Финансовые модели управления организацией |
| УМЕТЬ | Перерабатывать существующие и строить новые экономические, финансовые и организационно-управленческие модели для принятия эффективных управленческих решений  Разрабатывать экономические модели управления организацией |
| ВЛАДЕТЬ | Основными методами финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений  по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала  Основными методами 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 |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | ОПК-6  (владение методами принятия решений в управлении операционнной (производственной) деятельностью организации) | Базовый уровень   (*владение стандартными методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций*) | ЗНАТЬ | Теорию и практику тактических и оперативных решений в управлении организацией |
| УМЕТЬ | Применять стандартные методы принятия тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организации |
| ВЛАДЕТЬ | Стандартными методами принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации |
| Повышенный уровень   (*владение специализированными методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций*) | ЗНАТЬ | Методологию принятия тактических и оперативных решений с помощью специализированных методов и моделей |
| УМЕТЬ | Применять специализированные качественные и количественные методы принятия тактических и оперативных решений в управлении операционной деятельностью организации |
| ВЛАДЕТЬ | Специализированными методами и моделями принятия тактических и оперативных решений в управлении деятельностью организации |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | ОПК-7  (способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований  информационной безопасности) | Базовый уровень   (*способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований  информационной безопасности*) | ЗНАТЬ | Содержание и состав стандартных задач профессиональной деятельности  Требования информационной и библиографической культуры  Основной функционал типовых информационно-технологических технологий  Базовые принципы и требования информационной безопасности |
| УМЕТЬ | Решать стандартные профессиональные задачи в условиях стабильной деятельности  Применять информационно-коммуникационные технологии для решения стандартных профессиональных задач |
| ВЛАДЕТЬ | Базовыми информационно-коммуникационными технологиями в профессиональной области  Средствами обеспечения информационной безопасности  Основами информационной и библиографической культуры |
| Повышенный уровень   (*способность решать комплексные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований  информационной безопасности*) | ЗНАТЬ | Содержание и состав стандартных задач профессиональной деятельности  Функциональные возможности корпоративных информационных систем |
| УМЕТЬ | Решать комплексные задачи профессиональной деятельности в условиях неопределенности  Применять информационно-коммуникационные технологии для решения комплексных профессиональных задач |
| ВЛАДЕТЬ | Информационно-коммуникационными технологиями и программными средствами решения комплексных профессиональных задач |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | ПК-1  (владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры) | Базовый уровень   (*владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры на уровне специалиста*) | ЗНАТЬ | Теории мотивации, лидерства и власти  Состав и содержание стратегических и оперативных управленческих задач  Теоретические основы групповой динамики и командообразования  Содержание деятельности по аудиту человеческих ресурсов  Последовательность задач по диагностике организационной культуры |
| УМЕТЬ | Решать типовые стратегические и оперативные управленческие задачи на уровне специалиста  Организовывать групповую работу в рамках небольших проектов  Проводить аудит человеческих ресурсов отдельных структурных подразделений  Проводить диагностику организационной культуры |
| ВЛАДЕТЬ | Методами мотивации сотрудников  Методами командообразования  Инструментами аудита человеческих ресурсов  Инструментами диагностики и анализа организационной культуры |
| Повышенный уровень   (*владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры на уровне заместителя руководителя или руководителя*) | ЗНАТЬ | Основные положения стратегического и оперативного менеджмента  Теорию оптимизации групповой динамики и повышения эффективности команд |
| УМЕТЬ | Решать типовые стратегические и оперативные управленческие задачи на уровне руководителя подразделения  Организовывать групповую работу в рамках проектов, программ и подразделений |
| ВЛАДЕТЬ | Методами повышения эффективности командной работы на уровне подразделения или организации в целом  Методами оптимизации организационной диагностики  Методами повышения эффективности человеческих ресурсов в организации |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | 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) | Базовый уровень   (*владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом*) | ЗНАТЬ | Основы конфликтологии и управления конфликтами  Принципы проектирования коммуникаций  Возможности современных технологий управления персоналом |
| УМЕТЬ | Разрешать конфликтные ситуации  Разрабатывать проекты организационных коммуникаций внутри небольших коллективов |
| ВЛАДЕТЬ | Методами профессионального самоменеджмента и самообучения |
| Повышенный уровень   (*владение способами оптимизации межличностных, групповых и организационных коммуникаций, в том числе в межкультурной среде*) | ЗНАТЬ | Теоретические основы оптимизации организационных коммуникаций  Особенности реализации профессиональных задач в межкультурной среде |
| УМЕТЬ | Предупреждать конфликты и управлять конфликтами  Проектировать организационные коммуникации в рамках подразделений и организаций |
| ВЛАДЕТЬ | Методами оптимизации организационных коммуникаций  Средствами адаптации организационных коммуникаций и современных технологий управления персоналом к особенностям межкультурной среды |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | ПК-3  (владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности) | Базовый уровень    (владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности) | ЗНАТЬ | Способы решения задач на основе стратегического анализа;  Способы решения задач на основе информационной культуры; |
| УМЕТЬ | Применять способы решения задач на основе стратегического анализа;  Применять способы решения задач на основе информационной культуры; |
| ВЛАДЕТЬ | Навыками решения задач на основе стратегического анализа;  Навыками решения задач на основе информационной культуры; |
| Повышенный уровень    (владение навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности) | ЗНАТЬ | Методы решения задач на основе стратегического анализа;  Методы решения задач на основе информационной культуры; |
| УМЕТЬ | Применять методы решения задач на основе стратегического анализа; |
| ВЛАДЕТЬ | Применять методы решения задач на основе информационной культуры; |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | 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) | Базовый уровень  (*умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений  по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала*) | ЗНАТЬ | Методы количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений  Методами принятия управленческих решений |
| УМЕТЬ | Применять методы количественного и качественного анализа информации в профессиональной деятельности  Уметь принимать эффективные управленческие решения |
| ВЛАДЕТЬ | Навыками принятия обоснованных решения на основе данных управленческого учета  Навыками для анализа и оценки механизма использования эффективных методов управления финансами корпораций |
| Повышенный уровень  *(умение применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений  по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в  том числе, при  принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации)* | ЗНАТЬ | Методологию построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей  Систему устанавливающую механизм по организации структуры  управления финансами корпорации |
| УМЕТЬ | Строить  экономические, финансовые и организационно-управленческие модели  Уметь адаптировать экономические, финансовые и организационно-управленческие модели к конкретным задачам управления |
| ВЛАДЕТЬ | Методами оценки  эффективности использования различных экономических моделей  Методическими расчетами по обоснованию стратегических планов |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | ПК-7  (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) | Базовый уровень   (*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*) | ЗНАТЬ | Требования к эффективности бизнес-планов  Основы бизнес-планирования  Содержание и структуру типовых соглашений, договоров, контрактов  Теоретические основы координации деятельности  Содержание и назначение инструментария реализации управленческих решений |
| УМЕТЬ | Осуществлять контроль реализации бизнес-планов  Проводить анализ состоятельности и эффективности заключаемых соглашений, договоров и контрактов  Осуществлять координацию деятельности исполнителей |
| ВЛАДЕТЬ | Инструментами контроля реализации бизнес-планов  Методами координации деятельности исполнителей  Инструментарием реализации управленческих решений в области функционального менеджмента |
| Повышенный уровень   (*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 обеспечения постоянного повышения эффективности деятельности организации*) | ЗНАТЬ | Основы организационного развития и постоянного совершенствования процессов реализации бизнес-планов и управленческих решений |
| УМЕТЬ | Проводить оптимизацию процессов контроля реализации бизнес-планов  Улучшать условия заключаемых соглашений, договоров и контрактов  Осуществлять постоянное повышение эффективности деятельности организации |
| ВЛАДЕТЬ | Методами контроля реализации управленческих решений  Методами повышения эффективности процессов реализации управленческих решений |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | ПК-8  (владение навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений) | Базовый уровень  (способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические модели) | ЗНАТЬ | Теоретические основы разработки экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей  Методы количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений |
| УМЕТЬ | Своевременно и грамотно применять количественные и качественные методы анализа в управленской деятельности для принятия соответствующих управленческих решений  Применять методы количественного и качественного анализа для принятия управленческих решений |
| ВЛАДЕТЬ | Навыками применения  Количественных и качественных методов анализа при принятии необходимых управленческих решений в профессиональной деятельности  Эффективными моделями управления организацией в условиях рынка |
| Повышенный уровень  (способность на основе описания экономических процессов и явлений строить экономические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты) | ЗНАТЬ | Навыками применения  Количественных и качественных методов анализа при принятии необходимых управленческих решений в профессиональной деятельности  Эффективными моделями управления организацией в условиях рынка |
| УМЕТЬ | Сущность количественных и качественных методов анализа и их значение при принятии управленческих решений  Финансовые модели управления организацией |
| ВЛАДЕТЬ | Перерабатывать существующие и строить новые экономические, финансовые и организационно-управленческие модели для принятия эффективных управленческих решений  Разрабатывать экономические модели управления организацией |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | ПК-10  (владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления) | Базовый уровень   (*владение навыками типового количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к стандартным задачам управления*) | ЗНАТЬ | Содержание и порядок применения типовых методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений  Принципы построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей |
| УМЕТЬ | Проводить количественный и качественный анализ информации при принятии управленческих решений  Разрабатывать экономических, финансовых и организационно-управленческих модели  Осуществлять адаптацию экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей к стандартным задачам управления |
| ВЛАДЕТЬ | Методами количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений  Методами адаптации моделей к стандартным задачам управления |
| Повышенный уровень   (*владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к комплексным задачам управления*) | ЗНАТЬ | Содержание и порядок применения комплексных методов количественного анализа информации при принятии управленческих решений |
| УМЕТЬ | Разрабатывать комплексные экономические, финансовые и организационно-управленческие модели |
| ВЛАДЕТЬ | Методами адаптации моделей к комплексным задачам управления |
| 0,5 з.е.  (18 ч.) | ПК-11  (владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов) | Базовый уровень  *(владение навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации)* | ЗНАТЬ | Понятие и виды источников (форм) права, систему российского права и отрасли права  Методы и средства поиска, систематизации и обработки правовой информации |
| УМЕТЬ | Анализировать юридические факты и возникающие в связи с ними правовые отношения, анализировать, толковать и правильно применять правовые нормы  Анализировать и решать юридические проблемы в сфере трудовых правоотношений, знать порядок разрешения трудовых споров |
| ВЛАДЕТЬ | Навыками работы с правовыми актами и нормативными документами, регулирующими документооборот и деятельность хозяйствующих субъектов  Навыками анализа, синтеза и систематизации при применении правовых норм российского законодательства |
| Повышенный уровень  *(владение навыками ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов)* | ЗНАТЬ | Основные принципы и положения конституционного, гражданского, трудового, уголовного, административного, экологического и информационного законодательства, необходимые для осуществления организационных проектов  Закономерности функционирования государства и права как социально-экономического явления и осознавать их проявления в развитии отечественной государственно-правовой системы |
| УМЕТЬ | Логически грамотно выражать и обосновывать свою точку зрения по государственно-правовой и политической проблематике, свободно оперировать юридическими понятиями и категориями  Применять современные информационные технологии для поиска и обработки правовой информации, создания баз правовых данных, оформления юридических документов и проведения статистического анализа информации |
| ВЛАДЕТЬ | Навыками анализа различных правовых явлений, юридических фактов, правовых норм и правовых отношений, являющихся объектами профессиональной деятельности |

4. Структура и содержание производственной практики

Общая трудоемкость производственной практики составляет 6 зачётных  единиц, 216 часа.

4.1. Объем производственной практики

Для заочной формы обучения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Семестр(ы) | Общая трудоемкость | | В том числе контактная работа с преподавателем | | | Сам.работа | Производственная практика | Промеж.аттестация |
| В з.е. | В часах | Всего | Аудиторная работа | |
| Лекции | ПЗ |  |  |  |
| 6 | 3 | 108 | 2 | 2 | - | - | 106 | Зачет с оценкой |
| 8 | 3 | 108 | 2 | 2 | - | - | 106 | Зачет с оценкой |
| Итого | 6 | 216 | 4 | 4 | - | - | 212 | Зачет с оценкой |

4.2. Содержание производственной практики

Конкретное содержание всех видов профессиональной деятельности отражается в задании, составленном руководителем практики от кафедры совместно с руководителем практики от организации (*Приложение 2*). Студент должен участвовать во всех видах деятельности, отраженных в задании.

Результаты проведенной работы заносятся в дневник прохождения производственной практики (*Приложение 3*).

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | **Раздел дисциплины** | **Контактная работа с преподавателем** | | | **Самостоятельная работа** | **Производственная практика** |
| **Л** | **ПЗ** | **ЛР** | **СРС** |  |
| 1 | Раздел 1. Планирование практики | **4** | **-** | **-** | **-** | **16** |
| 2 | Раздел 2. Характеристика базы практики | **-** | **-** | **-** | **-** | **36** |
| 3 | Раздел 3. Задачи, относящиеся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности | **-** | **-** | **-** | **-** | **72** |
| 4 | Раздел 4. Оформление отчета по практике | **-** | **-** | **-** | **-** | **72** |
| 5 | Раздел 5. Защита отчета по практике | **-** | **-** | **-** | **-** | **18** |
|  | **Всего часов** | **4** | **-\*** | **-\*** | **-\*** | **212** |

Содержание  практики может иметь некоторые различия в связи с разными направлениями обучения и с разной сферой деятельности организации (предприятия), его масштабами и местом прохождения практики.

Для заочной формы обучения

\*Практические занятия, лабораторные работы с самостоятельная работа студентов не предусмотрены ОПОП и ФГОС ВО.

4.3. Краткое тематическое содержание производственной практики

*Раздел 1. Планирование практики*

Ознакомление студентов  с методическими указаниями прохождения производственной практики, с основными требованиями к практикантам при прохождении производственной практики и к оформлению отчета по результатам прохождения производственной практики.

Студент в соответствии с профилем своего обучения и местом прохождения практики под руководством руководителя практики от организации оформляет, задание получая тем самым Индивидуальное задание. Студентам настоятельно рекомендуется при выборе темы практики ориентироваться на типовые индивидуальные задания с учетом профиля подготовки.

*Раздел 2. Характеристика базы практики*

Во время прохождения производственной практики студенты должны ознакомиться с предприятием (местом практики) и собрать материалы, касающиеся общей характеристики организации:

*Общая характеристика организации*

* полное название организации (предприятия), цель его создания;
* организационно-правовая форма и форма собственности;
* краткая историческая справка по предприятию;
* основное содержание учредительных документов (законодательная основа, функции, права, ответственность);
* цель создания и миссия предприятия (организации);
* цели функционирования организации;
* экономическая и социальная значимость предприятия;
* место и роль предприятия в структуре местного хозяйства, отрасли, национальной экономики;
* традиции, перспективы развития предприятия (организации).

*Раздел 3. Задачи, относящиеся к получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности*

Деятельность обучающегося в процессе прохождения производственной практики может содержать следующие задачи:

* исследование процессов управления производственным предприятием;
* изучение нормативно-законодательной базы, регламентирующей производственную деятельность и управление производственным предприятием;
* освоение типовых операций специалиста, вовлеченного в процессы подготовки, принятия и контроля исполнения управленческих решений;
* изучение основных первичных организационно-распорядительных и управленческих документов и требований к их оформлению;
* изучение основных отчетных документов и требований к их оформлению;
* освоение информационно-технологических программ, используемых в управлении производственным предприятием;
* освоение навыков взаимодействия с руководителями и коллегами;
* освоение навыков руководства коллективами;
* освоение навыков работы с управленческой документацией;
* другие этапы, отраженные в индивидуальном задании и соответствующие профилю подготовки.

*Раздел 4. Оформление отчета по практике*

Результаты прохождения производственной практики отражаются в Отчете, который оформляется в полном соответствии с требованиями к оформлению письменных работы, Индивидуальным заданием и требованиями к оригинальности, изложенными в Положении об Антиплагиате.

*Раздел 5. Защита отчета по практике*

Студент защищает свой отчет, делая выступление перед руководителем, отвечает на поставленные вопросы и получает отзыв (*Приложение 5*)  от руководителя практики от организации. На основе Дневника прохождения практики, Отчёта и Отзыва руководителя от организации студент получает оценку руководителя от кафедры.

5. Место проведения производственной практики

Местом проведения производственной практики могут быть предприятия, организации и учреждения различного рода деятельности, формы собственности и отраслевой принадлежности, деятельность которых непосредственно связана с использованием компетенций, формируемых у обучающихся по данному профилю в соответствии с ОПОП.

Результаты и содержание отчета производственной практики должны отражать решение задач, непосредственно связанных с формированием компетенций обучающегося, определенных в ОПОП.

6. Формы отчета о прохождении производственной практики

Практика оценивается руководителем на основе отчёта, составляемого студентом. Отчёт о прохождении практики должен включать описание проделанной работы. В качестве приложения к отчёту должны быть представлены разработанные проектные решения, системы социально-экономических показателей, результаты оценки эффективности разработанных проектов и т.д.

Отчетные документы по практике представляются для контроля не позднее пяти дней после окончания практики (включая выходные и праздничные дни) руководителю практики и после защиты сдаются в деканат. Все документы должны быть напечатаны и представлены в отдельной папке с титульным листом (*Приложение 4*).

Текст отчета должен включать следующие основные структурные элементы:

1.     титульный лист;

2.     задание на прохождение производственной практики;

3.     введение, в котором указываются;

-                        цель, задачи, место, дата начала и продолжительность практики;

-     перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

4.     основная часть, содержащая:

-                        математическую (статистическую) обработку результатов;

-                        оценку точности и достоверности данных;

-                        анализ полученных результатов;

-                        обоснование необходимости проведения дополнительных исследований;

5.     заключение, включающее:

-                        описание навыков и умений, приобретенных в процессе практики;

-                        индивидуальные выводы о практической значимости проведенного исследования для написания магистерской диссертации;

6.     список использованных источников;

7.     приложения, которые могут включать:

-                        иллюстрации в виде фотографий, графиков, рисунков, схем, таблиц;

-                        промежуточные расчеты.

Отчет о прохождении производственной практики оформляется в соответствии с установленными требованиями (*Приложение 1)*. В отчете по практике должны быть отражены все виды работ, выполненные в соответствии с заданием практики.

7. Типовые профессиональные практические задания для формирования опыта профессиональной деятельности, характеризующего уровни и этапы формирования компетенций

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Профессиональное практическое**  **задание** | **Формируемая компетенция** | **Уровень, этап освоения компетенции** |
| Участие в планировании учебной практики   Подготовка проекта индивидуального задания учебной практики   Выполнение требований трудового распорядка на предприятии   Документальное отражение выполняемых заданий в дневнике по практике | ОК-6: способность к самоорганизации и самообразованию | Базовый уровень |
| Определение направлений развития в своей профессиональной сфере   Определение направлений личностного и профессионального развития | Повышенный уровень |
| Построение и анализ модели существующей организационной структуры подразделения | ОПК-3: способность проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия | Базовый уровень |
| Построение и анализ модели существующей организационной структуры организации   Подготовка предложений по оптимизации организационной структуры | Повышенный уровень |
| Формирование финансовой отчётности  Объяснение экономического содержания бухгалтерских проводок | ОПК-5: владением навыками составления финансовой отчетности с учетом последствий влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации на основе использования современных методов обработки деловой информации и корпоративных информационных систем | Базовый уровень |
| Использование современных методов обработки финансовой отчётности, в том числе методов обработки корпоративных информационных систем | Повышенный уровень |
| Анализ существующих процессов принятия решений | ОПК-6: владение методами принятия решений в управлении операционнной (производственной) деятельностью организации | Базовый уровень |
| Выработка и обоснование предложений по оптимизации действующей системы управления на предприятии | Повышенный уровень |
| Анализ системы распределения стандартных задач на предприятии   Изучение организационной документации   Исследование информационной и библиографической культуры предприятия   Ознакомление с основными требованиями информационной безопасности | ОПК-7: способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований  информационной безопасности | Базовый уровень |
| Разработка предложений по повышению эффективности решения стандартных задач профессиональной деятельности на предприятии   Разработка предложений по повышению эффективности используемых информационно-коммуникационных технологий   Разработка предложений по повышению информационной безопасности | Повышенный уровень |
| Изучение существующей системы мотивации    Изучение сложившейся системы распределения прав, полномочий и ответственности   Участие в процесса командообразования | ПК-1: владение навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умения проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры | Базовый уровень |
| Разработка предложений по повышению эффективности системы мотивации, системы распределения прав, полномочий и ответственности, организационной культуры, процессов командообразования, и повышению эффективности использования человеческих ресурсов в целом | Повышенный уровень |
| Изучение конфликтов в организации   Участие в процессах разрешения конфликтов   Участие в проектировании организационных коммуникаций | 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 | Базовый уровень |
| Разработка предложений по повышению эффективности процессов управления конфликтами   Разработка предложений по повышению эффективности организационных коммуникаций | Повышенный уровень |
| Применение на практике знаний стратегического менеджмента для анализа стратегических преимуществ | ПК-3: владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности | Базовый уровень |
| Использование методов и средств определения стратегических потребностей организаций, методов информационно-коммуникационных технологии для решения стратегических задач повышения конкурентоспособности предприятия | Повышенный уровень |
| Изучение процессов управления оборотным капиталом | ПК-4: умением 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 | Базовый уровень |
| Изучение методик выработки и реализации мероприятий по рационализации финансовых вложений | Повышенный уровень |
| Изучение процессов контроля реализации бизнес-планов и управленческих решений   Изучение используемого инструментария реализации управленческих решений   Ознакомление с используемыми в деловом документообороте соглашениями, договорами и контрактами | ПК-7: 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 | Базовый уровень |
| Разработка предложений по повышению эффективности процессов контроля реализации бизнес-планов и управленческих решений | Повышенный уровень |
| Применение количественных и качественных методов анализа в управленской деятельности для принятия соответствующих управленческих решений | ПК-8: владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | Базовый уровень |
| Разработка предложений по переработке существующих х экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей для принятия эффективных управленческих решений при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений | Повышенный уровень |
| Изучение используемых методов количественного и качественного анализа информации   Построение релевантных экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей | ПК-10: владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления | Базовый уровень |
| Разработка предложений по повышению эффективности количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений   Адаптация моделей к конкретным задачам управления | Повышенный уровень |
| Ознакомление с методами и программными средствами обработки информации при осуществлении взаимодействия со службами информационных технологий; использование телекоммуникационных технологий в электронном документообороте | ПК-11: владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов | Базовый уровень |
| Разработка предложений по повышению эффективности корпоративных информационных систем с целью прогнозирования и определения стратегии развития организации; использование технических и программных средств реализации информационных процессов участников организационных проектов | Повышенный уровень |

8. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

**8.1. Учебно-методическое обеспечение производственной практики**

Перед началом практики студент обязан  совместно с руководителем разработать конкретные задания практики и календарный план их прохождения.

В первый день практики в организации (на предприятии) студенту необходимо:

-  познакомиться с коллективом, в котором организовано прохождение практики,

- изучить правила внутреннего распорядка организации;

- изучить технику безопасности и расписаться в соответствующих документах.

  В дневник практики необходимо ежедневно записывать краткие сведения о проделанной работе.

  Во время практики необходимо четко выполнять рекомендации и указания руководителя практики.

  В процессе прохождения практики студент выполняет задания, соблюдая календарный график.

  После окончания практики студент сдаёт письменный отчёт своему руководителю.

Источником сбора, изучения, обобщения и анализа информации о предприятии:

* нормативно-правовые документы: устав и другие документы, регламентирующие деятельность предприятия;
* нормативно-правовые документы по основным направлениям деятельности предприятия, в том числе законы и другие подзаконные акты;
* положения о подразделениях, руководящие документы, методики, стандарты, должностные инструкции, процедуры,
* схемы организационных структур, оперативные документы, регламентирующие деятельность подразделения (непосредственного места прохождения практики);
* информация продукте и технологиях организации (предприятия);
* личные наблюдения, беседы, опросы и т.п.

8.2. Учебно-методическое и информационное обеспечение производственной практики

**а)основная литература:**

1. Воробьева Т.В. Управление инвестиционным проектом [Электронный ресурс] / Т.В. Воробьева. — Электрон.текстовые данные. — М. : Интернет-Университет Информационных Технологий (ИНТУИТ), 2016. — 146 c. — 2227-8397. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/39656.html
2. **2.**Минько Э.В. Организации производства и менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 136 c. — 978-5-4486-0020-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70614.html>
3. Кужева С.Н. Производственный менеджмент [Электронный ресурс] : учебно-методическое пособие / С.Н. Кужева. — Электрон.текстовые данные. — Омск: Омский государственный университет им. Ф.М. Достоевского, 2016. — 192 c. — 978-5-7779-1963-2. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/59645.html>
4. Минько Э.В. Организации производства и менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.В. Минько, А.Э. Минько. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2017. — 136 c. — 978-5-4486-0020-3. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/70614.html>
5. Дейнека А.В. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / А.В. Дейнека, В.А. Беспалько. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2017. — 389 c. — 978-5-394-02048-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60538.html

**б)дополнительная литература:**

1. Мазилкина Е.И. Бизнес-планирование [Электронный ресурс] : учебное пособие для бакалавров / Е.И. Мазилкина. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 336 c. — 978-5-4487-0007-1. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/63198.html, по паролю.
2. Орлова П.И. Бизнес-планирование (2-е издание) [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Орлова П.И.— Электрон.текстовые данные.— М.: Дашков и К, Ай Пи Эр Медиа, 2014.— 286 c.— Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/22392.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
3. Шкурко В.Е. Бизнес-планирование в предпринимательской деятельности [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Е. Шкурко, И.Ю. Иикитина. — Электрон.текстовые данные. — Екатеринбург: Уральский федеральный университет, 2016. — 172 c. — 978-5-7996-1803-2. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/65916.html, по паролю.
4. Маслова Е.Л. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / Е.Л. Маслова. — Электрон.текстовые данные. — М. : Дашков и К, 2016. — 333 c. — 978-5-394-02414-6. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/60450.html.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
5. Эриашвили Н.Д. Основы менеджмента [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / Н.Д. Эриашвили. — 2-е изд. — Электрон.текстовые данные. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 271 c. — 5-238-01061-3. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/71768.html.— ЭБС «IPRbooks», по паролю.
6. Смоловик Г.Н. Теория менеджмента [Электронный ресурс] : учебное пособие / Г.Н. Смоловик. — Электрон.текстовые данные. — Новосибирск: Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики, 2016. — 244 c. — 2227-8397. — Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/69563.html>
7. Люшина Э.Ю. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс] : учебное пособие / Э.Ю. Люшина, Е.Г. Моисеева, Е.О. Тихонова. — Электрон.текстовые данные. — Саратов: Вузовское образование, 2017. — 235 c. — 978-5-4487-0158-0. — Режим доступа: http://www.iprbookshop.ru/68733.html

**в) Интернет-ресурсы:**

1. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
2. Словари и энциклопедии ON-Line. - Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>
3. <http://www.rosim.ru/>  – интернет-сайт Федерального агентства по управлению федеральным имуществом.
4. Университетская библиотека онлайн. Раздел «Экономика, коммерция, финансы» // http://biblioclub.ru.-
5. Интернет-библиотека IQlib. - Режим доступа: [http://www.iqlib.ru](http://www.iqlib.ru/)
6. Научно-практический журнал  Экономист <http://dlib.eastview.com/browse/publication/9265>
7. Справочная правовая система «Гарант» (http:// www. garant.ru).
8. Справочная правовая система «Кодекс» (http:// www. kodeks.ru).
9. Справочная правовая система «КонсультантПлюс» (http://www.con-sultant.ru).
10. http://www.businessproect.com – Информационный сайт «Бизнес»
11. http://www.akdi.ru - «АКДИ Экономика и жизнь»
12. http://www.econom.nsc.ru/eco - «Всероссийский экономический журнал»
13. http://www.vopreco.ru - Вопросы экономики
14. http://www.top-manager.ru – Издательский дом «TopManager»
15. http://www.expert.ru – Журнал «Эксперт»
16. http://www.ruseconomy.ru/archive.html- Журнал «Экономика России ХХI век»

8.3. Материально-техническое обеспечение производственной практики

Для достижения целей, поставленных в данной программе практик, имеются:

-                        аудитории, оборудованные современными техническими средствами (компьютерами, мультимедийными проекторами, видео- и аудио аппаратурой);

-                        магнитно-маркерные доски, флипчарты,

-                        система дистанционного обучения, формирующая интегральное образовательное пространство вуза.

Приложение 1

**Основные требования, предъявляемые к оформлению отчета**

**по практике:**

1. Отчет должен быть отпечатан на компьютере через 1,5 интервала шрифт TimesNewRoman, кегль 14 размеры полей: верхнее и нижнее – 2 см, левое – 2,5 см, правое – 1,5 см.

2. Рекомендуемый объем отчета – 20 – 25 страниц машинописного текста.

3. В отчет могут быть включены приложения, объемом не более 20 страниц, которые не входят в общее количество страниц отчета.

4. Отчет должен быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами и т.п.