

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е. АЛЕКСЕЕВА»  
(НГТУ)**

**Институт экономики и управления**

Выпускающая кафедра Цифровая экономика  
*наименование кафедры*

**УТВЕРЖДАЮ:**

**Директор института**

Митяков С.Н.  
*(подпись)* *(ф. и. о.)*

**«20» июня 2023 г.**

**Рабочая программа производственной (организационно-управленческой)  
практики**  
*(тип практики)*

Направление подготовки 27.03.05 «Инноватика»

Направленность: «Технологии международного предпринимательства»

**Квалификация выпускника: бакалавр**

**очная форма обучения**

Год начала подготовки - 2022

г. Нижний Новгород, 2023 г.

## Лист согласования рабочей программы практики

Разработчик рабочей программы организационно-управленческой практики  
(вид, тип практики)

\_\_\_\_\_  
доцент (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) Болоничева Т.В. \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа организационно-управленческой практики рассмотрена на заседании кафедры «Цифровая экономика»

Протокол заседания от «20» июня 2023 г. № 4

Заведующий кафедрой «Цифровая экономика»

\_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ Митяков С.Н. \_\_\_\_\_  
(подпись) Ф.И.О.

Рабочая программа организационно-управленческой практики утверждена на заседании Учебно-методического совета института экономики и управления (ИНЭУ)

Протокол заседания от «20» июня 2023 г. № 5

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий отделом комплектования НТБ \_\_\_\_\_ /Н.И. Кабанина/

Рабочая программа практики зарегистрирована в ОПиТ под номером РППб-85/2022

Начальник ОПиТ \_\_\_\_\_ Е.В. Троицкая \_\_\_\_\_

## ОГЛАВЛЕНИЕ

1.	Вид и форма проведения практики	4
2.	Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП	4
3.	Место практики в структуре ОП	6
4.	Объем практики	10
5.	Содержание практики	11
6.	Формы отчетности по практике	12
7.	Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике	13
8.	Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике	13
9.	Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики	14
10.	Материально-техническое обеспечение практики	14
11.	Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов	15
12.	Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий	16
	Дополнения и изменения в рабочей программе практики	17

## 1. Вид и форма проведения практики

Вид практики - *производственная*

Тип практики - *организационно-управленческая практика*

Форма проведения практики – дискретно, концентрированная

Время проведения практики: *на очной форме 3 курс (6 семестр)*

### 2. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОП

2.1. В результате прохождения организационно-управленческой практики у обучающегося должны быть сформированы следующие универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, студент должен приобрести следующие практические навыки и умения:

Код компетенции	Содержание компетенции и ее части	Код и наименование Индикатора достижения компетенции (Планируемые результаты освоения ОП)	Дискрипторы достижения компетенций (Планируемые результаты обучения при прохождении практики)
ПК-1	Способен систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов	ИПК-1.2. Систематизирует информацию по использованию и формированию ресурсов проекта (инновации) ИПК-1.3. Обобщает информацию по использованию и формированию ресурсов	<b>Знать:</b> - основы систематизации информации по использованию и формированию ресурсов проекта (инновации) для решения организационно-управленческих задач (ИПК-1.2); - основы обобщения информации по использованию и формированию ресурсов для решения организационно-управленческих задач (ИПК-1.3); <b>Уметь:</b> - выбирать необходимые способы систематизации информации по использованию и формированию ресурсов проекта (инновации) для решения организационно-управленческих задач (ИПК-1.2); - выбирать необходимые способы обобщения информации по использованию и формированию ресурсов для решения организационно-управленческих задач (ИПК-1.3); <b>Владеть:</b> - навыками систематизации информации по использованию и формированию ресурсов проекта (инновации) для решения организационно-управленческих задач (ИПК-1.2);

			- навыками обобщения информации по использованию и формированию ресурсов для решения организационно-управленческих задач (ИПК-1.3).
ПК-2	Способен анализировать проект (инновацию) как объект управления внешнеэкономической деятельности	ИПК-2.3. Осуществляет анализ объекта управления для решения задач управления	<b>Знать:</b> - методы анализа объекта управления для решения организационно-управленческих задач (ИПК-2.3); <b>Уметь:</b> - выбирать методы анализа объекта управления для решения организационно-управленческих задач (ИПК-2.3); <b>Владеть:</b> - навыками осуществления анализа объекта управления для решения организационно-управленческих задач (ИПК-2.3).
ПК-3	Способен определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта внешнеэкономической деятельности	ИПК - 3.1. Выявляет основные ресурсы и затраты для реализации проект	<b>Знать:</b> - типы и виды основных ресурсов и затрат для реализации проекта при решении организационно-управленческих задач (ИПК-3.1); <b>Уметь:</b> - выбирать и сравнивать основные ресурсы и затраты для реализации проект при решении организационно-управленческих задач (ИПК-3.1); <b>Владеть:</b> - навыками выявления основных ресурсов и затрат для реализации проекта при решении организационно-управленческих задач (ИПК-3.1);
ПК-4	Способен организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда	ИПК - 4.2. Организует работу исполнителей по проекту	<b>Знать:</b> - основы и способы организации работы исполнителей по проекту при решении организационно-управленческих задач (ИПК-4.2); <b>Уметь:</b> - выбирать необходимые способы организации работы исполнителей по проекту при решении организационно-управленческих задач (ИПК-4.2); <b>Владеть:</b> - навыками организации работы исполнителей по проекту при решении организационно-управленческих задач (ИПК-4.2).
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	ИУК-2.1. Определяет круг задач в рамках целеполагания, определяет связи между ними.	<b>Знать:</b> теоретические основы целеполагания и анализа взаимосвязей (ИУК-2.1) <b>Уметь:</b> определять круг задач в рамках целеполагания и устанавливать связи между ними для выстраивания этапов направления основных работ и достижения намеченных результатов в рамках ознакомительной практики (ИУК-2.1) <b>Владеть:</b> практическими навыками

			определения круга задач и целеполагания в рамках ознакомительной практики (ИУК-2.1)
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК-10.2. Обосновывает принятие экономических решений, использовать методы экономического планирования для достижения поставленных целей.	<b>Знать:</b> основы принятия решений (ИУК-10.2) <b>Уметь:</b> выбирать оптимальные способы решения экономических задач в рамках поставленных целей в рамках ознакомительной практики (ИУК-10.2) <b>Владеть:</b> практическими навыками выбора оптимальных способов решения экономических задач, поставленных в рамках ознакомительной практики (ИУК-10.2)

## 2.2. Трудовые функции, на приобретение опыта которых направлена данная практика:

*Прохождение организационно-управленческой практики позволит выпускнику данной образовательной программы выполнять частично обобщенную трудовую функцию 08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности»*

Код и наименование ПС	Обобщенная трудовая функция			Трудовая функция		
	Код	Наименование	Уровень квалификации	Наименование	Код	Уровень квалификации
08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности»	В	Осуществление внешнеэкономической деятельности	6	Подготовка к заключению внешнеэкономического контракта	В/0 1.6	6
	В		6	Контроль исполнения обязательств по внешнеэкономическому контракту	В/0 4.6	6

## 3. Место организационно-управленческой практики в структуре ОП

*Организационно-управленческая практика является компонентом ОП, реализуемая в форме практической подготовки.*

**Разделы ОП:** Организационно-управленческая практика относится к разделу Б.2 Практика

**3.1. Дисциплины, участвующие в формировании компетенций ПК-1,2,3,4.** вместе с ознакомительной и преддипломной практиками



Код и формулировка компетенций	Наименование дисциплин и практик. Коды индикаторов						
	Экономическая теория	Основы финансовой грамотности	Экономика инновационного предпринятия	Правоведение	Ознакомительная практика	Организационно-управленческая практика	Экономические расчеты в ВКР по техническим направлениям и специальностям
	1 семестр	3 семестр		4 семестр		6 семестр	7 семестр
УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений			ИУК 2.2 ИУК 2.3	ИУК 2.3 ИУК 2.4 ИУК 2.5	ИУК-2.1	ИУК-2.1	ИУК-2.1 ИУК-2.2 ИУК-2.3
УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	ИУК 10.1	ИУК 10.1 ИУК 10.3			ИУК-10.2	ИУК-10.2	ИУК-10.2

### 3.2. Входные требования, необходимые для освоения программы организационно-управленческой практики:

#### **Знать:**

- основные теории инноваций для систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в организационно-управленческой деятельности
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в информационной безопасности
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов маркетинга в сфере международного предпринимательства
- способы и принципы организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности на основе теории управления
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в системе менеджмента качества
- способы и принципы организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда на основе системного анализа
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов на основе системного анализа
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в основах инженерной деятельности при организационно-управленческой деятельности
- способы и принципы систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в организационно-управленческой деятельности с учетом современной техники и технологий

- способы и принципы организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности

- виды основных ресурсов и затрат по реализации проекта и способы их стоимостной оценки в экономике инновационного предприятия

- основы экономической теории экономических знаний;

- основы поведения экономических агентов: теоретические принципы рационального выбора (максимизация полезности) и наблюдаемые отклонения от рационального поведения (ограниченная рациональность, поведенческие эффекты и систематические ошибки, с ними связанные);

- основные принципы экономического анализа для принятия решений (учет альтернативных издержек, изменение ценности во времени, сравнение предельных величин);

- основные экономические понятия: экономические ресурсы, экономические агенты, товары, услуги, спрос, предложение, рыночный обмен, цена, деньги, доходы, издержки, прибыль, собственность, конкуренция, монополия, фирма, институты, трансакционные издержки, сбережения, инвестиции, кредит, процент, риск, страхование, государство, инфляция, безработица, валовой внутренний продукт, экономический рост и др.;

- ресурсные ограничения экономического развития, источники повышения производительности труда, технического и технологического прогресса, показатели экономического развития и экономического роста, особенности циклического развития рыночной экономики, риски инфляции, безработицы, потери благосостояния и роста социального неравенства в периоды финансово-экономических кризисов;

- понятие общественных благ и роль государства в их обеспечении. Цели, задачи, инструменты и эффекты бюджетной, налоговой, денежно-кредитной, социальной, пенсионной политики государства и их влияние на макроэкономические параметры и индивидов;

- основные виды личных доходов (заработная плата, предпринимательский доход, рентные доходы и др.), механизмы их получения и увеличения;

- сущность и функции предпринимательской деятельности как одного из способов увеличения доходов и риски, связанные с ней, организационно-правовые формы предпринимательской деятельности, отличие частного предпринимательства от хозяйственной деятельности государственных организаций, особенности инновационного предпринимательства: коммерциализация разработок и патентование;

- основные финансовые организации (Банк России, Агентство по страхованию вкладов, Пенсионный фонд России, коммерческий банк, страховая организация, биржа, негосударственный пенсионный фонд, и др.) и принципы взаимодействия индивида с ними;

- основные финансовые инструменты, используемые для управления личными финансами (банковский вклад, кредит, ценные бумаги, недвижимость, валюта, страхование);

- понятия риск и неопределенность, осознает неизбежность риска и неопределенности в экономической и финансовой сфере;

- виды и источники возникновения экономических и финансовых рисков для индивида, способы их оценки и снижения;

- основные этапы жизненного цикла индивида, понимает специфику краткосрочных и долгосрочных финансовых задач на каждом этапе цикла, альтернативность текущего потребления и сбережения и целесообразность личного экономического и финансового планирования;

- принципы и технологии ведения личного бюджета;

- основные виды расходов (индивидуальные налоги и обязательные платежи; страховые взносы, аренда квартиры, коммунальные платежи, расходы на питание и др.), механизмы их снижения, способы формирования сбережений;

- методы стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта;

- основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- основы действующего российского законодательства;
- принципы и методы решения поставленных задач на основе действующих правовых норм;
- основы разработки и реализации проектов на основе действующих правовых норм и имеющихся ресурсов;
- теоретические основы целеполагания и анализа взаимосвязей;
- основы принятия решений.

**Уметь:**

- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов на основе теории инноваций;
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в информационной безопасности;
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов маркетинга в сфере международного предпринимательства;
- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности на основе теории управления;
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в системе менеджмента качества;
- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда на основе системного анализа;
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов на основе системного анализа;
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в основах инженерной деятельности при организационно-управленческой деятельности;
- систематизировать и обобщать информацию по использованию и формированию ресурсов в организационно-управленческой деятельности с учетом современной техники и технологий;
- организовать работу исполнителей, находить и принимать управленческие решения в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности;
- определять стоимостную оценку основных ресурсов и затрат по реализации проекта в экономике инновационного предприятия;
- использовать основы экономической теории для оценки эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- воспринимать и анализировать информацию, необходимую для принятия обоснованных экономических решений;
- критически оценивать информацию о перспективах экономического роста и технологического развития экономики страны и отдельных ее отраслей;
- решать типичные задачи в сфере личного экономического и финансового планирования, возникающие на всех этапах жизненного цикла;
- пользоваться источниками информации о правах и обязанностях потребителя финансовых услуг, анализировать основные положения договора с финансовой организацией;
- выбирать инструменты управления личными финансами для достижения поставленных финансовых целей, сравнивать их по критериям доходности, надежности и ликвидности;

- оценивать индивидуальные риски, связанные с экономической деятельностью и использованием инструментов управления личными финансами, а также риски стать жертвой мошенничества;
- вести личный бюджет, используя существующие программные продукты;
- оценивать свои права на налоговые льготы, пенсионные и социальные выплаты;
- применять методы стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта;
- применять основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;
- действовать в рамках правовых норм российского законодательства с целью нахождения оптимальных способов решения поставленных задач;
- применять существующие правовые нормы в соответствии с запланированными результатами при решении поставленных задач;
- презентовать разработки и реализации проектов на основе действующих правовых норм и имеющихся ресурсов;
- определять круг задач в рамках целеполагания и устанавливать связи между ними для выстраивания этапов направления основных работ и достижения намеченных результатов в рамках ознакомительной практики;
- выбирать оптимальные способы решения экономических задач в рамках поставленных целей в рамках ознакомительной практики.

***Владеть:***

- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов на основе теории инноваций;
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в информационной безопасности;
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов маркетинга в сфере международного предпринимательства;
- навыками организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности на основе теории управления;
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в системе менеджмента качества;
- навыками организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда на основе системного анализа;
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов на основе системного анализа;
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в основах инженерной деятельности при организационно-управленческой деятельности;
- навыками систематизации и обобщения информации по использованию и формированию ресурсов в организационно-управленческой деятельности с учетом современной техники и технологий;
- навыками организации работы исполнителей, нахождения и принятия управленческих решений в области организации работ по проекту и нормированию труда в организационно-управленческой деятельности;
- навыками определения стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта в экономике инновационного предприятия;
- навыками использовать основы экономической теории при оценке эффективности результатов деятельности в различных сферах;
- методами стоимостной оценки основных ресурсов и затрат по реализации проекта;
- основами экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности;

- навыками применения основ действующего российского законодательства;
- навыками и методами решения поставленных задач на основе действующих правовых норм;
- методами разработки и реализации проектов на основе действующих правовых норм и имеющихся ресурсов;
- практическими навыками определения круга задач и целеполагания в рамках ознакомительной практики;
- практическими навыками выбора оптимальных способов решения экономических задач, поставленных в рамках ознакомительной практики.

#### 4. Объем практики

##### 4.1. Продолжительность практики - 6 недель.

Общий объем практики составляет 6 зачетных единицы, 324 часа.

##### 4.2. Этапы практики

#### График организационно-управленческой практики при прохождении практики в профильной организации

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах		
		Контактная работа с руководством от кафедры	Контактная работа с руководством от проф. орг-ции	Самостоятельная работа студента
<b>1.</b>	<b>Подготовительный (организационный) этап</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>118</b>
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий и путевок на практику	1		
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики	1		118
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	2	2	
1.4.	Оформление пропусков на предприятия		1	
1.5.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии, правилам внутреннего трудового распорядка		1	
<b>2.</b>	<b>Основной (производственный) этап</b>	<b>2</b>	<b>6</b>	<b>103</b>
2.1	Знакомство со структурой предприятия, его подразделениями, цехами, отделами		1	9
2.2	Знакомство с деятельностью предприятия		1	9
2.3	Знакомство с организацией производственных и технологических процессов		1	9
2.4	Знакомство с работой подразделения (отдела, цеха)		1	
2.5	Приобретение навыков работы в должности		1	
2.6	Выполнение индивидуального задания	2	1	76
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>	<b>3</b>		<b>84</b>

3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	2		10
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике			74
3.3.	Защита отчета по практике	1		
	<b>ИТОГО:</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>305</b>
	<b>ИТОГО ВСЕГО:</b>		<b>324</b>	

### График организационно-управленческой практики при прохождении практики на кафедре

№№ п/п	Этапы практики	Трудоемкость в часах	
		Контактная работа с рук- лем от кафедры	Самостоя тельная работа студента
<b>1.</b>	<b>Подготовительный (организационный) этап</b>	<b>3</b>	<b>115</b>
1.1.	Проведение собрания студентов; выдача индивидуальных заданий	1	
1.2.	Ознакомление студентов с программой практики		115
1.3.	Разработка рабочего графика (плана) проведения практики	1	
1.4.	Прохождение инструктажа по охране труда, техники безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии	1	
<b>2.</b>	<b>Основной этап</b>	<b>3</b>	<b>109</b>
2.1	Знакомство с работой подразделения (отдела, цеха)	1	20
2.2	Приобретение навыков работы в должности	1	20
2.3	Выполнение индивидуального задания	1	69
<b>3.</b>	<b>Заключительный этап</b>	<b>4</b>	<b>90</b>
3.1	Анализ и обобщение полученной информации, консультации с руководителем практики от кафедры	2	40
3.2	Формирование отчетной документации, написание отчета по практике		50
3.3.	Защита отчета по практике	2	
	<b>ИТОГО:</b>	<b>10</b>	<b>314</b>
	<b>ИТОГО ВСЕГО:</b>		<b>324</b>

### 5. Содержание организационно-управленческой практики

Обучающиеся в период прохождения практики выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой практики, соблюдают правила внутреннего распорядка, соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Содержание практики соотносится с видом и задачами профессиональной деятельности, определяемой ОП:

Область профессиональной деятельности (по Реестру Минтруда)	Типы задач профессиональной деятельности	Задачи профессиональной деятельности	Объекты профессиональной деятельности (или области знания)
08.039 «Специалист по внешнеэкономической деятельности»	Организационно-управленческий	Осуществление внешнеэкономической деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– корпоративные, региональные и межрегиональные, отраслевые, межотраслевые, федеральные и международные инновационные проекты и программы;</li> <li>– инновационные проекты создания конкурентоспособных производств товаров и услуг;</li> <li>– инновационные проекты реинжиниринга бизнес-процессов;</li> <li>– инновационные проекты развития территорий;</li> <li>– проекты и процессы прогнозирования инновационного развития и адаптации производственно-хозяйственных систем к новшествам;</li> <li>– проекты и процессы освоения и использования новых продуктов и новых услуг, новых технологий, новых видов ресурсов, новых форм и методов организации производства и управления, новых рынков и их возможных сочетаний;</li> <li>– проекты коммерциализации новаций;</li> <li>– инструментальное обеспечение всех фаз управления инновационными проектами;</li> <li>– формирование и научно-техническое развитие инновационных предприятий малого бизнеса.</li> </ul>

Основные места проведения практики:

- ООО «ЯНДЕКС»,
- Администрация г. Нижнего Новгорода,
- ООО «ЛК АПЕКС»,
- ООО «КСС»,
- филиал АО «Концерн Росэнергоатом» «Кольская атомная станция»,
- ООО «ПартННеры и К»
- Кафедра «Цифровая экономика» НГТУ им. Р.Е. Алексева.

Во время прохождения практики студент обязан:

Ознакомиться: с организационной структурой предприятия, бизнес-процессами в экономической системе в соответствии с выбранным местом прохождения практики, стратегиями, целями и задачами выбранной для прохождения практики экономической системы (предприятия, отдела и т.д.).

Изучить: профессиональные документы, стандарты, специфические инструменты информационного обеспечения и информационной поддержки профессиональной деятельности в соответствии с выбранным местом для прохождения практики.

Собрать материал по теме индивидуального задания (выпускной квалификационной работы) для подготовки отчета по практике. Выполнить индивидуальное задание, в которое входит комплексное изучение объекта практики (предприятия) по следующим вопросам:

1. Основные направления повышения эффективности развития предприятия/учреждения/организации.
2. Система управления предприятием/учреждением/организацией и ее совершенствование.
3. Производственные фонды предприятия/организации и улучшение их использования.
4. Производственные мощности предприятия/организации и улучшение их использования.
5. Система планирования на предприятии/учреждении/организации.
6. Доходы и расходы в деятельности предприятия/учреждения/организации и их планирование.
7. Система управления затратами на предприятии/учреждении/организации и ее совершенствование.
8. Себестоимость продукции и пути ее снижения.

9. Прибыль предприятия/учреждения/организации и ее максимизация.
10. Система ценообразования на продукцию (работы, услуги) предприятия/учреждения/организации и ее совершенствование.
11. Совершенствование маркетинговой деятельности на предприятии/учреждении/организации.
12. Номенклатура производимой продукции (работ, услуг) на предприятии/учреждении/организации, её основные потребители, стимулирование спроса и расширение рынков сбыта.
13. Инновационная и инвестиционная деятельность на предприятии/учреждении/организации.
14. Система управления качеством на предприятии/учреждении/организации и ее совершенствование.
15. Нормирование труда на предприятии/учреждении/организации.
16. Совершенствование природоохранной деятельности на предприятии/учреждении/организации.
17. Охрана труда на предприятии/учреждении/организации.
18. Экономико-статистический анализ отраслевой организации рынков (исследование регионального рынка определенного вида продукции).
19. Оценка развития малого предпринимательства в России.
20. Экономическое исследование эффективности затрат на научные исследования и разработки.
21. Экономико-статистический анализ функционирования предприятия.
22. Анализ (моделирование) инвестиционной привлекательности малого и среднего предпринимательства в России.
23. Анализ кризисного состояния предприятий пищевой промышленности на основе анализа их прибыльности.
24. Анализ кризисного состояния предприятий металлургической промышленности на основе анализа их прибыльности.
25. Анализ кризисного состояния предприятий газовой промышленности на основе анализа их прибыльности.
26. Анализ кризисного состояния туристических компаний на основе анализа их прибыльности.
27. Анализ кризисного состояния предприятий электросвязи на основе анализа их прибыльности.
28. Экономико-статистический анализ производительности труда на предприятии.
29. Анализ факторов повышения производительности труда.
30. Экономико-статистический анализ занятости и безработицы в регионах России.
31. Методы анализа и сопоставления безработицы и трудовых конфликтов.
32. Статистическое изучение трудовой миграции.
33. Анализ использования рабочего времени (на предприятии).
34. Экономико-статистическое изучение условий труда на предприятии.
35. Экономико-статистическое изучение использования трудовых ресурсов.
36. Экономико-статистическое исследование жилищно-коммунального хозяйства.
37. Исследование обеспеченности производства ресурсами рабочей силы.

## **6. Формы отчетности по практике**

Организация проведения практик, предусмотренных ОП ВО, осуществляется на основе договоров о практической подготовке обучающихся между НГТУ и профильными организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках ОП ВО.

Направление студентов на практику осуществляется путем издания соответствующих приказов ректора, в которых указываются места прохождения практики каждого обучающегося, вид и сроки прохождения практики, руководители практики от НГТУ и от профильной организации.

При проведении практики в профильной организации руководителем практики от НГТУ и руководителем практики от профильной организации составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.

Отчетные документы по практике включают в себя:

- индивидуальное задание, согласованное с руководителем практики от предприятия;
- совместный рабочий график (план) проведения практики;
- отчет студента по прохождению практики;
- подтверждение с места практики (ответная часть бланка путевки) или характеристика (отзыв) руководителя практики от предприятия.

### **Форма промежуточной аттестации по практике –зачет с оценкой**

#### **Требования к содержанию и оформлению отчета**

Объём отчета составляет 15-25 страниц печатного текста на листах формата А4 без рамки, шрифт Times New Roman 14 пт, интервал 1,5.

Содержание отчета:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список используемой литературы и приложения.

Во введении необходимо определить цель и задачи практики, задание на практику.

Основная часть отчета состоит из 2 глав с подпунктами. В первой главе дается характеристика организации в целом и непосредственно самого подразделения – места прохождения практики студента, его должностные обязанности. Во второй главе описывается выполнение индивидуального задания, анализируются полученные результаты (их необходимо подкрепить графическими материалами, таблицами в приложении).

Заключение подводит итог проведенной работе, содержит выводы, предложения и рекомендации по совершенствованию объекта исследования.

В приложении приводятся рисунки, графики, таблицы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы, нумеровать по возрастанию: 1,2, 3 и т.д. либо в алфавитном порядке. Вверху пишется слово «Приложение». Приложения выносятся после списка литературы.

#### **Сроки и формы проведения защиты отчета.**

Защита отчета по практике проводится в первую неделю следующего осеннего семестра.

По итогам практики студент предоставляет на кафедру:

- письменный отчет, завизированный руководителем практики от предприятия;
- отзыв руководителя практики от предприятия, содержащий оценку работы студента (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Аттестация по итогам практики проводится на основании защиты оформленного отчета и отзыва руководителя практики от предприятия руководителем практики по направлению подготовки. По итогам положительной аттестации студенту выставляется дифференцированная оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно).

Оценка по практике приравнивается к оценкам по дисциплинам теоретического обучения и учитывается при проведении итогов промежуточной (сессионной) аттестации студентов.

## 7. Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по всем видам и типам практик, предусмотренных учебным планом по данной ОП ВО, оформляются отдельным документом в качестве Приложения к РПП.

## 8. Учебно-методическое и информационное обеспечение работы студента на практике

### 8.1. Основная литература

№ п/п	Автор (ы)	Заглавие	Издательство, год издания, гриф	Количество экземпляров в библиотеке
1	Голов Р. С.	Организация производства, экономика и управление в промышленности	М. : Дашков и К, 2017.	[Электронный ресурс] / - - <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394026676.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785394026676.html</a>
2	А.В. Назаренко, Д.В. Запорожец, Д.С. Кенина	Производственный менеджмент	Ставрополь : АГРУС Ставропольского гос. аграрного ун-та, 2017	[Электронный ресурс]: учебное пособие / - . - <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_00102.html">http://www.studentlibrary.ru/book/stavgau_00102.html</a>

### 8.2. Дополнительная литература

№ п/п	Автор (ы)	Заглавие	Издательство, год издания, гриф	Количество экземпляров в библиотеке
1	Костюхин Ю.Ю.	Промышленный менеджмент, маркетинг, экономика и финансы	М. : МИСиС, 2015.	[Электронный ресурс] / <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785876239990.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785876239990.html</a>
2	Куценко Е.И.	Проектный менеджмент	Оренбург: ОГУ, 2017	[Электронный ресурс]: учебное пособие / <a href="http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741018354.html">http://www.studentlibrary.ru/book/ISBN9785741018354.html</a>

### 8.3. Нормативно-правовые акты:

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)
2. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 30.11.1994 N 51-ФЗ (ред. от 21.12.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.12.2021)
3. "Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая)" от 18.12.2006 N 230-ФЗ (ред. от 11.06.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
4. Федеральный закон от 08.02.1998 N 14-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об обществах с ограниченной ответственностью"
5. Федеральный закон от 26.12.1995 N 208-ФЗ (ред. от 02.07.2021) "Об акционерных обществах" (с изм. и доп., вступ. в силу с 13.07.2021)
6. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая)" от 31.07.1998 N 146-ФЗ (ред. от 29.11.2021)
7. "Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая)" от 05.08.2000 N 117-ФЗ (ред. от 29.11.2021) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
8. Федеральный закон от 26.10.2002 N 127-ФЗ (ред. от 30.12.2021, с изм. от 03.02.2022) "О несостоятельности (банкротстве)" (с изм. и доп., вступ. в силу с 10.01.2022)

9. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) "О бухгалтерском учете" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2022)
10. Федеральный закон от 08.12.2003 N 164-ФЗ (ред. от 22.12.2020) "Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности"

#### 8.4. Ресурсы сети «Интернет»:

Федеральный портал. Российское образование. <http://www.edu.ru/>  
Российский образовательный портал. <http://www.school.edu.ru/>  
Федеральный образовательный портал. Экономика. Социология. Менеджмент. <http://ecsocman.hse.ru>  
Научно-техническая библиотека НГТУ  
[https://www.ntnu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka:](https://www.ntnu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka)  
Электронный каталог периодических изданий <http://library.ntnu.ru>  
Персональные библиографические указатели ученых НГТУ  
<https://www.ntnu.ru/structure/view/podrazdeleniya/nauchno-tehnicheskaya-biblioteka/resursy>  
Электронная библиотечная система Консультант студента <http://www.studentlibrary.ru/>  
Профессиональные базы данных и информационные справочные системы:  
Справочная правовая система Консультант плюс <http://www.consultant.ru/>  
База научной электронной библиотеки eLIBRARY.RU <http://elibrary.ru>  
Центр дистанционных образовательных технологий НГТУ  
Электронная библиотека: [http://cdot-ntnu.ru/электронная\\_библиотека](http://cdot-ntnu.ru/электронная_библиотека)

### 9. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики

Учебный процесс по организационно-управленческой практике обеспечен необходимым комплектом лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства (состав по дисциплине определен в настоящей РПД и подлежит обновлению при необходимости).

#### 9.1 Перечень информационных справочных систем

Для изучения дисциплины при проведении различных видов занятий используются следующие электронные ресурсы:

1. Научная электронная библиотека E-LIBRARY.ru. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>
2. Электронная библиотечная система Поволжского государственного университета сервиса [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elib.tolgas.ru/> - Загл. с экрана.
3. Электронно-библиотечная система Znanium.com [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://znanium.com/>. – Загл. с экрана.
4. Открытое образование [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://openedu.ru/>. - Загл с экрана.
5. Polpred.com. Обзор СМИ. Полнотекстовая, многоотраслевая база данных (БД) [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://polpred.com/>. – Загл. с экрана.
6. Базы данных Всероссийского института научной и технической информации (ВИНИТИ РАН) по естественным, точным и техническим наукам [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://www.viniti.ru>. – Загл. с экрана.
7. Университетская информационная система Россия [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://uisrussia.msu.ru/>. – Загл. с экрана.
8. Финансово-экономические показатели Российской Федерации [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/statistics/> – Загл. с экрана.

Таблица 9.1. Перечень электронных библиотечных систем

№	Наименование ЭБС	Ссылка, по которой осуществляется доступ к ЭБС
1	2	3
1	Консультант студента	<a href="http://www.studentlibrary.ru/">http://www.studentlibrary.ru/</a>
2	Лань	<a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>
3	Юрайт	<a href="https://urait.ru/">https://urait.ru/</a>
4	КонсультантПлюс [Электронный ресурс]: Справочная правовая система.	<a href="http://www.consultant.ru/">http://www.consultant.ru/</a>
	-	

## 9.2 Перечень лицензионного и свободно распространяемого программного обеспечения, в том числе отечественного производства необходимого для освоения дисциплины

Таблица 9.2. Программное обеспечение

Программное обеспечение, используемое в университете на договорной основе	Программное обеспечение свободного распространения
Microsoft Windows 7 (подписка MSDN 4689, подписка DreamSparkPremium, договор № Tr113003 от 25.09.14)	Adobe Acrobat Reader (FreeWare) <a href="https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html">https://acrobat.adobe.com/ru/ru/acrobat/pdf-reader.html</a>
Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655)	OpenOffice (FreeWare) <a href="https://www.openoffice.org/ru/">https://www.openoffice.org/ru/</a>

## 9.3 Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

В таблице 9.3 указан перечень профессиональных баз данных и информационных справочных систем, к которым обеспечен доступ (удаленный доступ). Данный перечень подлежит обновлению в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

В данном разделе могут быть приведены ресурсы (ссылки на сайты), на которых можно найти полезную для курса информацию, в т.ч. статистические или справочные данные, учебные материалы, онлайн курсы и т.д.

Таблица 9.3 - Перечень современных профессиональных баз данных и информационных справочных систем

№	Наименование профессиональной базы данных, информационно-справочной системы	Доступ к ресурсу (удаленный доступ с указанием ссылки/доступ из локальной сети университета)
1	2	3
1	База данных стандартов и регламентов РОССТАНДАРТ	<a href="https://www.gost.ru/portal/gost//home/standarts">https://www.gost.ru/portal/gost//home/standarts</a>
2	Электронная база избранных статей по философии	<a href="http://www.philosophy.ru/">http://www.philosophy.ru/</a>
3	Единый архив экономических и социологических данных	<a href="http://sophist.hse.ru/data_access.shtml">http://sophist.hse.ru/data_access.shtml</a>
4	Базы данных Национального совета по оценочной деятельности	<a href="http://www.ncva.ru">http://www.ncva.ru</a>
5	Справочная правовая система	доступ из локальной сети

	«КонсультантПлюс»	
6	Информационно-справочная система «Техксперт»	доступ из локальной сети

## 10. Материально-техническое обеспечение практики

Практика организуется на базе профильных организаций, с которыми заключены договоры о практической подготовке обучающихся, и которые обладают необходимой материально-технической базой: научно-исследовательское, производственное оборудование, измерительные и вычислительные комплексы, программное обеспечение и другое материально-техническое обеспечение, необходимое для полноценного прохождения практики на конкретном предприятии, такие как, CASE-средства разработки и развития информационно-телекоммуникационных систем, корпоративные информационные системы предприятия, система автоматизированного управления производством, операционные системы, офисные информационные системы.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

По месту прохождения практики в профильной организации обучающимся предоставлено рабочее место, оборудованное необходимыми средствами для работы с документами и подготовки письменных материалов к отчету.

При проведении практики на кафедре студентам предоставляется аудитория, оснащенная необходимым материально-техническим оборудованием для осуществления самостоятельной работы по подготовке отчета по практике:

Таблица 10.1 Оснащенность аудиторий и помещений для самостоятельной работы студентов по практике

№	Наименование аудиторий и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность аудиторий помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения. Реквизиты подтверждающего документа
1	<b>3215</b> Мультимедийная аудитория (для проведения занятий лекционного и семинарского типа, групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации) г. Нижний Новгород, ул. Минина, 28а, корп. 3	1. Доска меловая; 2. Мультимедийный проектор BenQ ; 3. Компьютер PC AMD Athlon 64 X2 Dual Core Processor 4600+ 2,40 GHz/1 Gb RAM/HDD 250 Gb/DVD-ROM, монитор 17"	"1. Windows XP, Prof, S/P3 (подписка Dream Spark Premium, договор №Tr113003 от 25.09.14); 2. Microsoft Office Professional Plus 2007 (лицензия № 42470655); 3. Dr.Web (C H B241-3jB7-6EP7-BQB4 от 18.05.2020)"

## 11. Средства адаптации образовательного процесса при прохождении практики к потребностям обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) и инвалидов

Практика для обучающихся с ОВЗ и инвалидов проводится с учетом особенностей

их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

Выбор мест прохождения практики для инвалидов и лиц с ОВЗ осуществляется с учетом требований их доступности для данной категории обучающихся.

Для организации практики и процедуры промежуточной аттестации по итогам практики для обучающихся, относящихся к категории инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, могут быть приняты ПП, устанавливающие:

- фонды оценочных средств, адаптированные для данной категории обучающихся и позволяющие оценить достижение ими запланированных в программе практик результатов обучения и уровень сформированности всех компетенций, заявленных в ПП;

- формы проведения аттестации по итогам практики с учетом индивидуальных психофизических особенностей (устно, письменно на бумаге, письменно на компьютере, в форме тестирования и т.п.).

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;

- создание контента, который можно представить в различных видах без потерь данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;

- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;

- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;

- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, проведения семинаров, выступления с докладами и защитой выполненных работ, проведение тренингов, организации коллективной работы;

- применение дистанционных образовательных технологий для организации форм текущего и промежуточного контроля;

- увеличение продолжительности сдачи обучающимся инвалидом или лицом с ОВЗ форм промежуточной аттестации по отношению к установленной продолжительности их сдачи: зачет, проводимый в устной форме – не более чем на 20 мин.

Конкретное содержание программы практики и условия ее организации и проведения для обучающихся с ОВЗ и инвалидов разрабатывается при наличии факта зачисления таких обучающихся с учетом конкретных нозологий.

## **12. Особенности проведения практики с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий**

При необходимости, практика может быть организована частично без непосредственного нахождения обучающегося на рабочем месте в профильной организации либо в вузе (дистанционная форма).

Примерный календарный график практики может предусматривать проведение организационного и производственного этапа с использованием дистанционных образовательных технологий Moodle.

Для организации дистанционной работы разрабатываются и направляются студентам индивидуальное задание на практику, график проведения практики.

Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью, которые будут выполняться обучающимися в формате дистанционной (удаленной) работы при опосредованном (на расстоянии) взаимодействии с руководителями практики как со стороны вуза, так и со стороны профильной организации.

В случае осуществления практики в дистанционной форме, отчет направляется студентом в электронном виде руководителю практики для контроля и согласования. Защита отчета по практике осуществляется в этом случае посредством дистанционных образовательных технологий.

При осуществлении образовательного процесса могут использоваться следующие дистанционные образовательные технологии:

- электронная платформа дистанционного обучения e-Learning НГГУ;
- система управления обучением Moodle НГГУ;
- другое (перечислить);
- веб-конференций (для проведения лекций и консультаций);
- Skype, Zoom (для консультаций, текущего контроля);
- обмен документами и материалами через электронную почту.

**Дополнения и изменения в рабочей программе практики  
на 20 \_\_\_\_ /20 \_\_\_\_ уч. г.**

УТВЕРЖДАЮ

Директор института

\_\_\_\_\_  
*(подпись, расшифровка подписи)*

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20... г

В рабочую программу практики вносятся следующие изменения:

- 1) .....
- 2) .....

или делается отметка о нецелесообразности внесения каких-либо изменений на данный учебный год

Рабочая программа пересмотрена на заседании кафедры

\_\_\_\_\_  
—  
(дата, номер протокола заседания кафедры).

Заведующий выпускающей кафедрой \_\_\_\_\_  
*наименование кафедры      личная подпись      расшифровка подписи*

УТВЕРЖДЕНО            на            заседании            учебно-методического            совета  
института \_\_\_\_\_ :  
Протокол заседания от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО *(в случае, если изменения касаются литературы)*:

Заведующий отделом комплектования научной библиотеки

\_\_\_\_\_  
*личная подпись      расшифровка подписи*

Начальник ОПиТ УМУ

\_\_\_\_\_  
*личная подпись      расшифровка подписи      дата*