

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Игнатенко Виталий Иванович
Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике
Дата подписания: 31.01.2023 05:57:56
Уникальный программный ключ:
a49ae343af5448d45d7e3e1e499659da8109ba78

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»**

Факультет электроэнергетики, экономики и управления

Кафедра экономики, менеджмента и организации производства

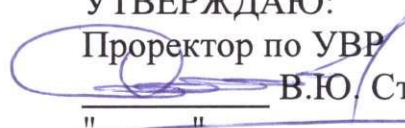
СОГЛАСОВАНО:

Начальник ПЭУ ЗФ ПАО «ГМК «НН»

 Забедейко С.Ю.
"___" "___" 201__ г

УТВЕРЖДАЮ:

Проректор по УВР

 В.Ю. Стекляников
"___" "___" 201__ г

ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

практика по получению первичных профессиональных умений и навыков

Направление подготовки 38.03.02 «Менеджмент»

Профиль подготовки Производственный менеджмент

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

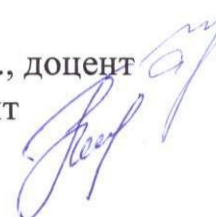
Форма обучения: очная, заочная

Норильск 2017 г.

Разработана в соответствии с ФГОС ВО
приказ № 7 от 12.01.2016г.

Программа одобрена на заседании кафедры:
Протокол № 3 от « 08 » ноября 2017г.
Зав. кафедрой Монич А.И., к.э.н., доцент

Автор(ы)-разработчик (и): Монич Алла Ивановна, зав.кафедрой, к.э.н., доцент
Петухова Жанна Геннадьевна, к.э.н., доцент



Рецензенты:

Чернова Наталья Борисовна, начальник
планово-экономического отдела рудника
«Комсомольский» ЗФ ПАО «ГМК «НН»



Программа одобрена на заседании Ученого совета ФЭЭиУ
ФГБОУ ВО «Норильский государственный индустриальный институт»
« 22 » ноября 2017 года Протокол № 3

1. Цель учебной практики

Учебная практика обучающихся, являясь обязательной частью подготовки бакалавров менеджмента, предназначена для общей ориентации и приобретения первичных профессиональных умений и навыков обучающихся в реальных условиях будущей деятельности по выбранному направлению подготовки на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Основная цель учебной практики – закрепление, расширение, углубление и систематизация полученных знаний по дисциплинам профессионального цикла, приобретение необходимых умений и навыков практической работы, формирование компетенций по направлению 38.03.02. «Менеджмент» профиль подготовки «Производственный менеджмент», в том числе по видам будущей деятельности.

2. Задачи учебной практики

Основные задачи и содержание учебной практики:

- знакомство с историей деятельности, видом собственности, организационно-правовой формой (общество с ограниченной ответственностью, закрытое или открытое акционерное общество, фонд и пр.), составом и направлениями развития предприятия, учреждения и организации;
- знакомство с номенклатурой, ассортиментом производимой продукции (видами работ и услуг) и ее потребителями, затратами на производство, финансовыми и другими показателями и обосновывающими их расчетами;
- изучение положения предприятия/организации/учреждения на рынке производимой продукции (видов работ и услуг);
- изучение структуры управления предприятием/организацией/учреждением, состава и взаимосвязи в работе основных структурных и функциональных подразделений (служб);
- знакомство с работой отдельных подразделений предприятия/организации/учреждения, а также функциями и должностными инструкциями персонала подразделений, в которых студент проходит практику;
- знакомство с управлением экологической деятельностью на предприятии/организации/учреждении;
- ознакомление с санитарно-гигиеническими условиями и охраной труда, противопожарными и иными мероприятиями, обеспечивающими безопасность работы персонала предприятия/ учреждения/организации.

Данные задачи учебной практики соотносятся со следующими **видами и задачами профессиональной деятельности**:

а) организационно-управленческая деятельность

- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций:

- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;
 - участие в урегулировании организационных конфликтов на уровне подразделения и рабочей команды (группы);
- б) информационно-аналитическая деятельность
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
 - построение и поддержка функционирования внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
 - создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка и поддержка функционирования системы внутреннего документооборота организации, ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
 - разработка системы внутреннего документооборота организации.

3. Способ и формы проведения учебной практики

Формой проведения учебной практики является активная практика на предприятиях/ организациях/учреждениях г. Норильска.

Практика проводится с отрывом от аудиторных занятий. Способ проведения учебной практики – стационарный.

4. Место учебной практики в структуре ООП ВО

Учебная практика входит в раздел «Б2.У. Учебная практика» ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» профиль подготовки «Производственный менеджмент»

Учебная практика является обязательным этапом обучения бакалавра и предусматривается ФГОС ВО и учебным планом.

Учебной практике предшествует изучение дисциплин «Введение в профиль», «Экономическая теория (микроэкономика, макроэкономика)», «Концепции современного естествознания», кроме того, курсов по выбору обучающихся, предусматривающих лекционные, семинарские и практические занятия. Учебная практика является логическим завершением изучения данных дисциплин.

Знания, умения и навыки, полученные в результате прохождения учебной практики, в дальнейшем используются при изучении следующих дисциплин: «Теория менеджмента», «Экономика организаций (предприятий)», «Управление качеством», «Организация производства», «Экономика отрасли».

Требования к входным знаниям, умениям и готовностям обучающихся, приобретенным в результате освоения предшествующих частей ООП, и необходимые при освоении учебной практики:

- способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском

и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);

- способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способность к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);
- владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности (ОПК-1);
- способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2)

5. Место и время проведения учебной практики

Учебную практику обучающиеся могут проходить на кафедре, в экономических и финансовых службах коммерческих предприятий различных форм собственности и видов деятельности (производственных, торговых, строительных, транспортных), в банках и других кредитных учреждениях, инвестиционных фондах, страховых и лизинговых компаниях, а также в государственных финансовых и налоговых органах. Обучающиеся проходят практику в одном из подразделений вышеперечисленных предприятий и организаций, выполняющем экономические, плановые, организационные или управленческие функции, или их комплекс. Имея рабочее место в одном из таких подразделений, обучающиеся знакомятся с деятельностью других подразделений по мере выполнения программы практики.

Проведение учебной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

Обучающиеся заочной формы обучения могут проходить учебную практику по месту работы, если оно соответствует направлению подготовки в вузе.

6. Практика для инвалидов и лиц с ОВЗ

Практика для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов проводится с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (при наличии возможностей в соответствии с программой).

7. Планируемые результаты обучения при прохождении учебной практики, соотнесенные с планируемыми результатами освоения ООП

В результате прохождения учебной практики обучающийся должен приобрести следующие практические навыки, умения, универсальные и профессиональные компетенции.

Код компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций</i>	Планируемые результаты обучения	
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности	БАЗОВЫЙ	<p><u>знать</u>: основные экономические понятия, содержание современных идей экономики;</p> <p><u>уметь</u>: оценивать основные тенденции экономического развития современного общества, выражать свою гражданскую позицию по актуальным вопросам, стоящим перед социумом;</p> <p><u>владеть</u>: навыками экономического анализа основных этапов и закономерностей исторического развития общества, навыками выражения своей гражданской позиции</p>
		ПРОДВИНУТЫЙ	<p><u>знать</u>: отличительные черты современных экономических школ, законы и закономерности экономического развития социума;</p> <p><u>уметь</u>: критически оценивать различные концепции экономического характера;</p> <p><u>владеть</u>: методами и средствами для анализа экономических отношений в различных сферах деятельности</p>
		ВЫСОКИЙ	<p><u>знать</u>: основные теоретические положения экономики и оценивать применение на практике;</p> <p><u>уметь</u>: грамотно использовать понятийный аппарат экономической теории в прикладном аспекте;</p> <p><u>владеть</u>: навыками проведения анализа экономических отношений в различных сферах деятельности и использовать его результаты для разработки программ развития на отраслевом уровне и проектов совершенствования деятельности на микроуровне</p>
ОК-5	Способность работать в	БАЗОВЫЙ	<u>знать</u> : теорию общения двух и

Код компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций</i>	Планируемые результаты обучения	
	коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия		<p>более людей с целью установления и поддержания межличностных отношений, достижения общего результата совместной деятельности; закономерности развития психики в онтогенезе; принципы формирования команды и методы управления конфликтами;</p> <p><u>УМЕТЬ</u>: взаимодействовать с субъектами управленческого процесса для обеспечения качества общей работы; использовать знание основных закономерностей влияния процессов групповой динамики на формирование команды для построения эффективного процесса общения; применять методы формирования команды;</p> <p><u>ВЛАДЕТЬ</u>: навыками анализа психологических причин, лежащих в основе снижения эффективности совместной деятельности; навыками разработки и принятия самостоятельных и коллективных решений</p>
		ПРОДВИНУТЫЙ	<p><u>ЗНАТЬ</u>: социальную природу общения; основные принципы принятия решений; основные закономерности и формы регуляции социального поведения; формы и виды деловых коммуникаций, приемы и виды активного слушания;</p> <p><u>УМЕТЬ</u>: общаться, вести гармоничный диалог и добиваться успеха в процессе коммуникации; взаимодействовать с людьми и подчиняться групповым нормам, отстаивать свою позицию при уважении интересов других людей; анализировать межличностные,</p>

Код компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций</i>	Планируемые результаты обучения	
			<p>групповые и организационные коммуникации; эффективно взаимодействовать в коллективе по принятию коллегиальных;</p> <p>Владеть: коммуникативными навыками, способами установления контактов и поддержания взаимодействия, обеспечивающими успешную работу в коллективе; навыками использования различных методов принятия решений; современными технологиями разрешения конфликтных ситуаций; навыками применения теории игр в процессе коллективного творческого решения возникающих задач</p>
		ВЫСОКИЙ	<p>Знать: особенности национальных культур, входящих в понятие «российский этнос», а также культур других этнических общностей; нормы социально-типического поведения людей при общении, включая профессиональное общение; основы речевой служебной культуры, принятой в деловых взаимоотношениях;</p> <p>Уметь: строить общение в мультикультурной среде как коммуникативный процесс на основе взаимопонимания, толерантности и уважительности к ее специфическим особенностям;</p> <p>Владеть: способностью к кооперации с коллегами для выполнения стратегических и тактических производственных целей и задач умеет предупреждать и регулировать конфликтные ситуации в межкультурных взаимодействиях, организовывать творческое</p>

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения	
			сотрудничество представителей разных культур
ОК-6	Способность к самоорганизации и самообразованию	БАЗОВЫЙ	<p><u>знать</u>: цели и задачи саморазвития и повышения квалификации и мастерства;</p> <p><u>уметь</u>: выявлять проблемы своего самообразования; ставить цели, планировать и организовать свой индивидуальный процесс образования; развивать навыки самообразования; стремиться к универсализму деятельности; анализировать результаты деятельности; решать на практике конкретные задачи своего самообразования;</p> <p><u>владеть</u>: навыками самообразования; навыками планирования собственной деятельности; приемами и способами развития индивидуальных способностей; опытом эффективного целеполагания</p>
		ПРОДВИНУТЫЙ	<p><u>знать</u>: условия, необходимые для своего развития, повышения квалификации и мастерства;</p> <p><u>уметь</u>: самостоятельно строить процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения учебной деятельности;</p> <p><u>владеть</u>: приемами саморегуляции эмоциональных и функциональных состояний при выполнении учебной деятельности</p>
		ВЫСОКИЙ	<p><u>знать</u>: технологии организации процесса самообразования; приемы целеполагания во временной перспективе, способы планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности;</p> <p><u>уметь</u>: самостоятельно строить</p>

Код компетенции	Результаты освоения ООП Содержание компетенций	Планируемые результаты обучения	
			<p>процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения профессиональной деятельности;</p> <p>владеть: технологиями организации процесса самообразования; приемами целеполагания во временной перспективе, способами планирования, организации, самоконтроля и самооценки деятельности</p>
ОПК-1	Владение навыками поиска, анализа и использования нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности	БАЗОВЫЙ	<p>знать: основные техники поиска нормативных и правовых актов;</p> <p>уметь: осуществлять поиск нормативных и правовых актов в поисково-справочных системах;</p> <p>владеть: навыками анализа нормативных и правовых документов, связанных со своей профессиональной деятельностью</p>
		ПРОДВИНУТЫЙ	<p>знать: нормативно-правовую базу, регулируемую экономическую деятельность; права и обязанности участников общественных отношений;</p> <p>уметь: идентифицировать ситуацию, применять соответствующие правовые нормы;</p> <p>владеть: навыками принимать управленческие решения на основе анализа нормативных и правовых документов в своей профессиональной деятельности</p>
		ВЫСОКИЙ	<p>знать: содержание нормативно-правовой документации, регулирующей организационно-экономическую деятельность, технику и методы ее применения;</p> <p>уметь: регулировать профессиональную</p>

Код компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций</i>	Планируемые результаты обучения	
			<p>деятельность согласно требованиям законодательства; <u>владеть</u>: способностью совершенствовать свою профессиональную деятельность на основе использования результатов анализа нормативных и правовых документов</p>
ОПК-2	Способность находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений	БАЗОВЫЙ	<p><u>знать</u>: основные понятия, профессиональную терминологию в области принятия организационно-управленческих решений; <u>уметь</u>: анализировать внешнюю и внутреннюю среду организации, выявлять ее ключевые элементы и оценивать их влияние на процесс принятия организационно-управленческих решений; <u>владеть</u>: навыками принятия организационно-управленческих решений для достижения максимального результата в профессиональной деятельности</p>
		ПРОДВИНУТЫЙ	<p><u>знать</u>: методики и принципы разработки и принятия организационно-управленческих решений; <u>уметь</u>: проектировать организационно-управленческое решение и определять ответственность и социальную значимость за его реализации; <u>владеть</u>: методами и технологиями принятия организационно-управленческих решений; приемами выбора оптимальных организационно-управленческих решений; методами оценки их последствий и несения ответственности</p>
		ВЫСОКИЙ	<p><u>знать</u>: основные критерии и</p>

Код компетенции	Результаты освоения ООП <i>Содержание компетенций</i>	Планируемые результаты обучения
		ограничения выбора организационно-управленческих решений; формы ответственности за принятые организационно-управленческие решения; уметь: проводить анализ альтернатив организационно-управленческих решений, обосновывать оптимальный проект; владеть: совокупностью знаний, умений, навыков, способов деятельности, способствующих принятию управленческого решения, готов контролировать процесс реализации выбранного решения и нести за него ответственность с позиций социальной значимости

8. Структура и содержание учебной практики

Общая трудоёмкость практики определяется учебным планом по направлению подготовки.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Формы текущего контроля
1	<i>Подготовительный этап</i> Оформление на практику, инструктаж по охране труда, экскурсии на предприятия (для всех форм обучения)	Собеседование
2	Изучение вопросов в соответствии с индивидуальным заданием (для всех форм обучения): - структурные подразделения организации (предприятия); - сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала	Отметка руководителя в индивидуальном задании
3	<i>Подготовка отчёта по практике</i> Обобщение материалов и оформление отчета по практике (для всех форм обучения)	Защита отчета по ПП на кафедре
4	Сдача дифференцированного зачета	Зачет с оценкой

9. Формы отчетности по учебной практике

По итогам учебной практики обучающийся составляет письменный отчет, заверяет его у руководителя практики от предприятия/организации/учреждения и представляет его руководителю практики от кафедры. Содержание отчета определяется программой практики и индивидуальным заданием.

В отчете должны указываться: руководитель-консультант от предприятия, место прохождения практики (отдел, служба). Перечисляются виды работ, выполняемые обучающимся на данном этапе учебной практики, приводятся примеры расчетов, в которых обучающийся принимал участие и перечень документации, с которой студент познакомился. Отчет оформляется на листах формата А4 и сопровождается титульным листом (приложение 1) и бланком с индивидуальным заданием (приложение 2,3 (для очной, заочной формы обучения)). Экономические расчеты приводятся в форме таблиц, пояснения к ним даются рукописным или машинописным текстом. Объем отчета по практике должен быть в пределах 15-30 листов машинописного текста.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся

№ п/п	Оценочное средство <i>Контрольные вопросы по учебной практике</i>	Компетенция
1	1. Основные экономические понятия, законы и теории 2. Экономические показатели их классификация и способы определения 3. Методы и средства для анализа экономических отношений в различных сферах деятельности	ОК-3
2	1. Теория общения двух и более людей с целью установления и поддержания межличностных отношений, достижения общего результата совместной деятельности 2. Принципы формирования команды и методы управления конфликтами 3. Сильные и слабые стороны профессиональной деятельности	ОК-5
3	1. Цели и задачи саморазвития и повышения квалификации и мастерства 2. Процесс овладения информацией, отобранной и структурированной для выполнения учебной деятельности	ОК-6
4	1. Нормативно-правовая база регулирующая деятельность предприятия/организации /учреждения 2. Инструкции, методические указания, действующие в настоящее время и регламентирующие работу предприятий/ организаций /учреждений	ОПК-1
5	1. Основные понятия, профессиональная терминология в	ОПК-2

	<p>области принятия организационно-управленческих решений</p> <p>2. Анализ внешней и внутренней среды организации, выявление ее ключевых элементов и оценка их влияния на процесс принятия организационно-управленческих решений</p> <p>3. Методы и технологии принятия организационно-управленческих решений</p> <p>4. Приемы выбора оптимальных организационно-управленческих решений, методы оценки их последствий и несения ответственности</p>	
--	---	--

11. Ресурсное обеспечение производственной практики

11.1. Перечень учебной литературы и ресурсов сети «Интернет», необходимых для проведения практики

а) основная литература:

1. Производственная подготовка: метод. указ. / составители: Р.П.Цырульник, А.И.Монич, Е.Н. Долженко, Ю.А. Орел; Норильский индустр. ин-т. – Норильск: НИИ, 2011
2. Положение о практике обучающихся НГИИ. – Норильск: НГИИ, 2016
3. Алексеева А.И., Васильев Ю.В., Малеева А.В., Ушвицкий Л.И. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / уч. пособие / кол-в авторов. – 3-е изд., перераб и доп. – М.: КНОРУС, 2011. – 712с.
4. Парушена Н.В., Бутенко И.В., Губин В.Е., Губина О.В., Чекулина Т.А. Экономический анализ: учеб. пособие / кол-в авторов., под. ред. Н.В. Парушеной. – М.: КНОРУС, 2013. – 304с. – (Бакалавриат).
5. Экономика организации (предприятия): учеб. пособие / Ю.И. Ростова, С.А. Фирсова. – М.: КНОРУС, 2013. – 280с. – (Бакалавриат).
6. Фатхутдинов Р.А. Организация производства: Учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 544с. (Высшее образование: Бакалавриат).
7. Складенко В.К., Прудников В.М. Экономика предприятия: Учебник. – 2-е изд. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 346с.
8. Долженко Е.Н. Организация и нормирование труда на предприятии [Текст]: Учеб. пособие / Е.Н. Долженко., Норильский индустр. ин-т. – Норильск: НИИ, 2015. – 66с.

б) дополнительная литература:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (в ред. от V 04.10.10). Часть 1. Федеральный закон от 30.11.94 (в ред. от 29.03.17) № 51-ФЗ. Часть 2. Федеральный закон от 26.01.96 (в ред. от 28.03.17) № 14-ФЗ. Часть 3. Федеральный закон от 26.11.01 (в ред. от 28.03.17) № 146-ФЗ. Часть 4. Федеральный закон от 18.12.06 (в ред. от 01.07.17) № 230-ФЗ.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть 1. Федеральный закон от 31.07.98 № 146-ФЗ (в действ. ред. от 01.10.17). Часть 2. Федеральный закон от 05.08.00 № 117-ФЗ (в действ. ред. от 01.10.17).

3. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.01 № 197-ФЗ (в ред. от 29.07.17).
4. Закон РФ «О налоге на прибыль предприятий и организаций» от 27.12.91 № 2116-1 (в ред. от 08.12.03) после обн. от 13.10.17.
5. Методические рекомендации по оценке эффективности инвестиционных проектов (Вторая редакция, исправленная и дополненная). Утверждены Минэкономки РФ, Минфином РФ, Госстроем РФ от 21.06.99 г. № ВК – 477 (в 2008г. 3 ред. не утв. Закон с 01.01.2002г. утратил силу, кроме отдельных пунктов. Принят новый от 06.08.01 № 110 ФЗ в связи с действ. законом Гл.25 НК РФ)
6. Типовая методика разработки техпромфинплана производственного объединения (комбината), предприятия. Одобрена постановлением Госплана СССР от 19.10.77г. №125 (по состоянию на 01.01.2016г.).
7. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности ОК 029-2014 (ОКВЭД2) (КДЕС Ред.2). Утвержден Приказом Росстандарта от 17.02.16 №40 – ст.
8. Общероссийский классификатор основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008). Принят и введен в действие с 01.01.2017 Приказом Росстандарта от 12.12.2014 № 2018 – ст. (ред. от 25.12.2015).
9. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов ОК 016-94 (ОКПДТР). Утвержден постановлением Госстандарта России от 26.12.94 № 367 - М., 2012.
10. Основные положения по планированию, учету и калькулированию себестоимости товарной продукции на промышленных предприятиях. Утв. ЦСУ СССР, Госпланом СССР, Госкомцен СССР и Минфином СССР 20 июля 1970 г. № АБ-21-Д (в ред. от 17.01.83).
11. Основные положения по расчету производственных мощностей действующих предприятий, производственных объединений (комбинатов). Утверждены Госпланом СССР и ЦСУ СССР № НИ-49- Д/04-66 от 08.12.83.
12. Основные положения по учету материалов на предприятиях и стройках. Письмо МФ СССР от 30.04.74 № 103.
13. Положение о порядке начисления амортизационных отчислений по основным фондам в народном хозяйстве // Утв. Госплан СССР, Минфин СССР, Госбанк СССР, Госкомцен СССР, Госкомстат СССР, Госстрой СССР от 29.12.90 № ВГ-9-Д.

в) ресурсы сети «Интернет»:

ЭБС «КнигаФонд» (www.knigafund.ru);

Библиотека ФГБОУ ВО «НГИИ» ([\\nii-ftp\Education](ftp://nii-ftp.education)).

11.2. Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем

При проведении практики используются:

MS Windows XP, MS Office Standard, MS Access, 1С: Предприятие, Консультант Плюс

11.3. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения практики

Для организации учебной практики обучающихся необходим компьютерный класс с рабочими местами, обеспечивающими выход в Интернет.

Реализация программы учебной практики должна обеспечиваться доступом каждого обучающегося к информационным ресурсам - институтскому библиотечному фонду и сетевым ресурсам Интернет. Для обработки собранных данных используются статистические пакеты (Statistica), средства (Word, Excel, PowerPoint), а также материалы и документы предприятия/организации /учреждения.

Приложение 1

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»
Кафедра экономики, менеджмента и организации производства

Отчет по учебной практике

Студента _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____

Предприятие _____

Руководитель ПП от кафедры _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Специалист-консультант _____
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Работа защищена _____ оценка _____
(дата)

Норильск 20 ____ г.

Приложение 2
(для очной формы обучения)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»

Кафедра экономики, менеджмента и организации производства

СОГЛАСОВАНО:
Руководитель _____
_____ (_____)
« _____ » _____ 20 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Зав. кафедрой _____
_____ (_____)
« _____ » _____ 20 г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения учебной практики
в период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Студент (-ка) _____
Курс _____ Группа _____
Профиль подготовки _____
Предприятие (организация) _____
Отдел, цех _____

Руководитель практики от вуза _____
_____ (ФИО)
_____ (Должность, служебный телефон)

Руководитель практики от предприятия _____
_____ (ФИО)
_____ (Должность, служебный телефон)

Прибыл на практику
« _____ » _____ 20 г.
Инженер по подготовке кадров
_____ (_____)

Выбыл с практики
« _____ » _____ 20 г.
Инженер по подготовке кадров
_____ (_____)

МП

МП

Приложение 3
(для заочной формы обучения)

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Норильский государственный индустриальный институт»

Кафедра экономики, менеджмента и организации производства

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____
_____ (_____)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

для прохождения учебной практики
в период с _____ 20 г. по _____ 20 г.

Студент (-ка) _____

Курс _____ Группа _____

Профиль подготовки _____

Предприятие (организация) _____

Место практики _____

Руководитель практики от кафедры _____ (_____)

Задание принял _____
(дата, подпись студента)

Лист согласования
программы производственной практики
по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»
профиль подготовки «Производственный менеджмент»

Декан факультета
Начальник УМУ
Руководитель производственной практики
Заведующий библиотекой



Петухова Л.И.
Горшкова Е.В.
Гатина Т.Г.
Волегова Г.И.