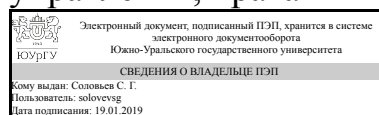


# ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ  
Декан факультета  
Филиал г. Миасс Экономики,  
управления, права



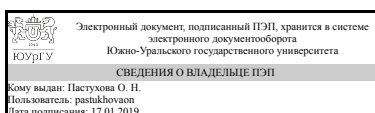
С. Г. Соловьев

## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА практики к ОП ВО от 27.06.2018 №007-03-1853

**Практика** Производственная практика  
для направления 38.03.02 Менеджмент  
**Уровень** бакалавр **Тип программы** Прикладной бакалавриат  
**профиль подготовки** Производственный менеджмент  
**форма обучения** заочная  
**кафедра-разработчик** Экономика, финансы и финансовое право

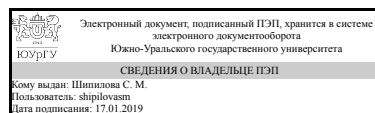
Рабочая программа составлена в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, утверждённым приказом Минобрнауки от 12.01.2016 № 7

Зав.кафедрой разработчика,  
к.экон.н., доц.



О. Н. Пастухова

Разработчик программы,  
к.экон.н., доц., доцент



С. М. Шипилова

# **1. Общая характеристика**

## **Вид практики**

Производственная

## **Способ проведения**

Стационарная или выездная

## **Тип практики**

практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности

## **Форма проведения**

Дискретно по видам практик

## **Цель практики**

Целью производственной практики состоит в том, что бы закрепить теоретические знания, полученные во время лекционных и практических занятий, учебной практики, приобрести профессиональные умения и навыки в области управления и организационной деятельности, собрать и обобщить материалы для выполнения курсовых работ (проектов).

## **Задачи практики**

Задачами практики для освоения основных видов профессиональной деятельности являются:

а) организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке мероприятий стратегического планирования, программ внедрения технологических и продуктовых инноваций, программ организационных изменений;
- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.);
- участие в разработке и реализации мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей.

б) информационно-аналитическая деятельность:

- использование основных принципов и стандартов финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации;
- использование методов управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирование деятельности и контроля;

- подготовка отчетов по результатам информационно аналитической деятельности;
- в) предпринимательская деятельность:
  - разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
  - разработка и оформление в надлежащей форме основных организационных и распорядительных документов, необходимые для создания новых предпринимательских структур;
  - организация предпринимательской деятельности.

### **Краткое содержание практики**

Местом прохождения производственной практики являются организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), органы государственного и муниципального управления и иные профильные учреждения и организации с которыми заключены договоры о прохождении обучающимися практики.

Место прохождения производственной практики определяется с учетом пожелания обучающегося и профиля подготовки обучающегося и может быть выбрано обучающимся самостоятельно. Работающие обучающиеся направляются на практику по месту их работы.

Содержание практики должно отражать все виды деятельности, которые выполняет студент по время практики: организационно-управленческая деятельность, информационно-аналитическая деятельность, предпринимательская деятельность. Предполагает ознакомление с профессиональной деятельностью и структурой предприятия. Изучение нормативно-технической документации, должностных инструкций сотрудников менеджеров; инструкций по охране труда и технике безопасности. Знакомство с правовыми положениями в области управленческой, экономической деятельности; формирование навыков анализа финансовой деятельности на предприятии и умений осуществления аналитической деятельности как разработку и обоснование показателей производственной деятельности предприятия, взаимосвязи этих показателей, методик расчета таких показателей.

### **2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики**

<b>Планируемые результаты освоения ОП ВО (компетенции)</b>	<b>Планируемые результаты обучения при прохождении практики (ЗУНы)</b>
ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	<p>Знать:- структуру самосознания и самооценки, уровни притязаний, их влияния на результат образовательной, профессиональной деятельности</p> <p>- основные правила тайм-менеджмента и планирования рабочего дня менеджера</p> <p>Уметь:- самостоятельно оценивать роль новых знаний, навыков и компетенций в образовательной, профессиональной деятельности</p> <p>- рационально планировать свой рабочий день</p> <p>Владеть:- формами и методами</p>

	самообучения и самоконтроля - навыками выделения приоритетных дел и заданий при планировании рабочего дня
ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Знать:- основы охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, приемы оказания первой помощи
	Уметь:- использовать приемы оказания первой помощи, применять техники безопасности, пожарной безопасности
	Владеть:- методами защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Знать:- основы стандартизации и требований к составлению документации предприятия (организации) для формирования его целей - основы современных способов и техники создания документов
	Уметь:- составлять и оформлять деловую документацию в соответствии с нормативно-методическими требованиями - систематизировать входящую, исходящую и внутреннюю документацию предприятия (организации)
	Владеть:- навыками составления основных видов управленческих документов
ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Знать:- основы проектного, программно-целевого управления, стратегического планирования
	Уметь:- применять методы разработки целевой программы, стратегического планирования
	Владеть:- навыками разработки программы внедрения технологических и продуктовых инноваций, программы организационных изменений
ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Знать:- основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, - методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета
	Уметь:- применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности

	<p>- организации, методы управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p> <p>Владеть:- навыками управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета</p>
ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	<p>Знать:- основные виды организационных и распорядительных документов, необходимых для создания</p> <p>- новых предпринимательских структур, правила и требования к их подготовке и оформлению</p>
	<p>Уметь:- разработать и оформить в надлежащей форме основные организационные и распорядительные</p> <p>- документы, необходимые для создания новых предпринимательских структур</p>
	<p>Владеть:- навыками разработки и надлежащего оформления основных организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур</p> <p>- навыками контроля правильности формулировки и оформления соответствующих документов</p>

### 3. Место практики в структуре ОП ВО

Перечень предшествующих дисциплин, видов работ	Перечень последующих дисциплин, видов работ
<p>Б.1.09 Методы принятия управленческих решений</p> <p>Б.1.26 Экономический анализ</p> <p>В.1.10 Финансовый учет</p> <p>Б.1.12 Макроэкономика</p> <p>Б.1.14 Основы менеджмента</p> <p>Б.1.25 Бухгалтерский учет</p> <p>Б.1.22 Экономика предприятия (организации)</p> <p>Б.1.11 Микроэкономика</p> <p>Б.1.24 Управление проектами</p> <p>Б.1.17 Маркетинг</p> <p>Производственная практика (6 семестр)</p> <p>Учебная практика (4 семестр)</p>	<p>ДВ.1.11.01 Организация производства на предприятии</p> <p>ДВ.1.08.02 Управление трудовыми ресурсами организации</p> <p>ДВ.1.13.01 Оценка эффективности производственных систем</p> <p>ДВ.1.07.01 Планирование на предприятии</p> <p>Преддипломная практика (10 семестр)</p>

Требования к «входным» знаниям, умениям, навыкам студента, необходимым для

прохождения данной практики и приобретенным в результате освоения предшествующих дисциплин:

Дисциплина	Требования
Б.1.11 Микроэкономика	<p>знать основные понятия и модели микроэкономической теории</p> <p>уметь выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами</p> <p>владеть навыками их использования</p>
Б.1.12 Макроэкономика	<p>знать основные понятия и модели макроэкономики и мировой экономики</p> <p>уметь выбирать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами</p> <p>владеть навыками использования инструментальных средств для обработки экономических данных в соответствии с поставленными задачами</p>
Б.1.14 Основы менеджмента	<p>знать основные понятия и категории управления, менеджмента</p> <p>уметь охарактеризовать имеющуюся на предприятии систему планирования, организации, мотивации и контроля</p> <p>владеть современными методами управления предприятием: планирования, организации, учета, анализа, мотивации и контроля</p>
Б.1.17 Маркетинг	<p>знать основные понятия и категории маркетинга</p> <p>уметь анализировать конкретную ситуацию, деятельность фирм конкурентов, поведение потребителей и действия рынка сбыта</p> <p>владеть современными методами управления маркетингом</p>
Б.1.22 Экономика предприятия (организации)	<p>Знать: роль предприятия в структуре национальной экономике; особенности функционирования предприятия в системе рыночных отношений; типы предприятий и принципы организации производственного процесса. Уметь: оценить производственные ресурсы предприятия и уметь рассчитать эффективность их использования; использовать принципы организации производственного процесса; рассчитывать финансово-экономические показатели деятельности предприятия (доходы, расходы, прибыль и т.д.). Владеть: навыками их планирования и анализа.</p>
Б.1.09 Методы принятия управленческих решений	<p>знать основы принятия решений в условиях риска и неопределенности; теории рационального поведения</p> <p>уметь применить методы управления</p>

	<p>производством в отраслях в условиях рыночной экономики</p> <p>владеть навыками самостоятельного решения управленческих задач в области совершенствования управленческой деятельности.</p>
Б.1.25 Бухгалтерский учет	<p>Знать: основные принципы и стандарты финансового учета, механизм формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, способы управления затратами</p> <p>Уметь: применять основные принципы и стандарты финансового учета для отражения хозяйственных операций в учёте, формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, Владеть: навыками формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, отражения хозяйственных операций в учёте</p>
Б.1.26 Экономический анализ	<p>знать сущность и виды доходов, расходов и финансовых результатов предприятия</p> <p>уметь анализировать финансово-экономические показатели деятельности предприятия</p> <p>владеть навыками использовать методы эк. анализа, принимать решения, направленные на оптимизацию эк., финансового, хозяйственного результата управленческой деятельности</p>
Б.1.24 Управление проектами	<p>знать этапы разработки и осуществления, а также структуру построения проекта, типы организационных структур, применяемых в проектах, их основные параметры и принципы их проектирования, принципы целеполагания, виды и методы планирования деятельности внутри проекта, классификацию проектов и их специфические особенности</p> <p>уметь рассчитывать на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы экономические и социально-экономические показатели, характеризующие проект, выявлять и оценивать риски проекта</p> <p>владеть современными методиками расчета и анализа социально-экономических показателей, характеризующих экономические процессы и явления на микро-, мезо- и макроуровне, навыками самостоятельной работы, самоорганизации и организации выполнения поручений, особенно важными для командной работы по выполнению проекта</p>
В.1.10 Финансовый учет	<p>знать современные методы фин. учета, современные программные продукты,</p>

	<p>необходимые для решения задач управленческого учета</p> <p>уметь готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений</p> <p>владеть методикой и методологией проведения финансового учета, навыками самостоятельной аналитической работы, порядком построения аналитических выводов и заключений, навыками использования основных прикладных программ, а также навыками использования информационных ресурсов для решения некоторых задач в области профессиональной деятельности</p>
<p>Учебная практика (4 семестр)</p>	<p>организационно-управленческая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знать особенности формирования организационной и управленческой структуры организации (предприятия);</li> <li>• уметь использовать теории мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач,</li> <li>• уметь организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды,</li> <li>• знать основные процессы управления человеческими ресурсами на предприятии.</li> </ul> <p>информационно-аналитическая деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• уметь осуществлять сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;</li> <li>• владеть навыками документального оформления решений с применением информационно-коммуникационных технологий в управлении организацией (предприятием).</li> <li>• владеть навыками решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий.</li> </ul> <p>предпринимательская деятельность:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• знать основные виды деятельности конкретной организации (предприятия), особенностями стратегического управления для использования в дальнейшем при разработке и реализации бизнес-планов создания нового бизнеса.</li> </ul>
<p>Производственная практика (6 семестр)</p>	<p>а) организационно-управленческая деятельность:</p> <p>Уметь: разрабатывать корпоративную и конкурентную стратегию организации, а также</p>



	<p>функциональные стратегии (маркетинговой, финансовой, кадровой и т.д.); планировать деятельности организации и подразделений;</p> <p>Владеть: методами разработки и реализации мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации; методами реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);</p> <p>б) информационно-аналитическая деятельность: знать построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирование деятельности и контроля; уметь создавать и вести базы данных по различным показателям функционирования организаций; готовить отчеты по результатам информационно аналитической деятельности;</p> <p>в) предпринимательская деятельность: Уметь разрабатывать основные разделы бизнес-планов создания нового бизнеса; организовывать предпринимательскую деятельность.</p>
--	--

#### 4. Время проведения практики

Время проведения практики (номер уч. недели в соответствии с графиком) с 41 по 44

#### 5. Структура практики

Общая трудоемкость практики составляет зачетных единиц 6, часов 216, недель 4.

№ раздела (этапа)	Наименование разделов (этапов) практики	Кол-во часов	Форма текущего контроля
1	Подготовительный этап	18	Предварительное собеседование
2	Основной этап	180	Проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование
3	Защита отчета по практике	18	Защита отчета, проверка отчета по практике

#### 6. Содержание практики

№ раздела (этапа)	Наименование или краткое содержание вида работ на практике	Кол-во часов
1	Предполагает проведение организационного собрания, на котором	18

	формулируются цели и задачи практики; указываются места и время прохождения практики, форма отчетности; проводится инструктаж по технике безопасности и доводится информация о возможных способах прохождения практики на факультете. На данном этапе студент составляет рабочий план прохождения практики, обсуждает с руководителем порядок его реализации, изучает рекомендуемую литературу.	
2	Предполагает работу студента на месте практики, выполнение индивидуального задания. На данном этапе студенту необходимо ознакомиться и отразить в отчете общую характеристику организации, ее основные виды деятельности; получить сведения об организации экономической работы, делопроизводства и отчетности, уяснить значение и роль регистрационных и учетных документов; ознакомиться с функциями сотрудника на рабочем месте; приобрести опыт исполнительской работы по поручению руководителя практики от организации. Кроме того, необходимо собрать информационную базу для составления отчета по практике, провести предварительные расчеты, составляющие аналитическую часть отчета, обсудить полученные результаты с руководителем практики от вуза и куратором от предприятия. Предполагает сбор и систематизацию собранной информации, оформление отчета о прохождении практики. Отчет сдается на проверку, и, после устранения недостатков, представляется к защите	180
3	Защита отчета.	18

## 7. Формы отчетности по практике

По окончании практики, студент предоставляет на кафедру пакет документов, который включает в себя:

- дневник прохождения практики, включая индивидуальное задание и характеристику работы практиканта организацией;
- отчет о прохождении практики.

Положение о проведении практики студентов в Южно-Уральском государственном университете, приказ ректора 30.08.2018 №208

Формы документов утверждены распоряжением заведующего кафедрой от 17.09.2018 №2.

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

Форма итогового контроля – оценка.

### 8.1. Паспорт фонда оценочных средств

Наименование разделов практики	Код контролируемой компетенции (или ее части)	Вид контроля
Подготовительный	ОК-8 способностью использовать	Текущий

этап	приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	(предварительное собеседование)
Подготовительный этап	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Текущий (предварительное собеседование)
Основной этап	ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Защита отчета по практике	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Итоговый (диф.зачет)
Защита отчета по практике	ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Итоговый (диф.зачет)
Защита отчета по практике	ПК-8 владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений	Итоговый (диф.зачет)
Основной этап	ОК-6 способностью к самоорганизации и самообразованию	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Основной этап	ОК-8 способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Основной этап	ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Основной этап	ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее

	организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	собеседование)
Основной этап	ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)
Защита отчета по практике	ПК-6 способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений	Итоговый (диф.зачет)
Защита отчета по практике	ПК-14 умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета	Итоговый (диф.зачет)
Защита отчета по практике	ПК-20 владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Итоговый (диф.зачет)

## 8.2. Виды контроля, процедуры проведения, критерии оценивания

Вид контроля	Процедуры проведения и оценивания	Критерии оценивания
Текущий (предварительное собеседование)	Проверка наличия необходимых документов и индивидуального задания	зачтено: готовность документов, понимание значимости цели и задач практики, наличие индивидуального задания, не зачтено: отсутствие документов, индивидуального задания
Итоговый (диф.зачет)	Защита практики происходит публично по графику, утвержденному кафедрой не позднее 10 дней после прохождения. Зачет проводится в устной форме в виде собеседования. За 2-3 дня до зачета студент должен предоставить материал о прохождении практики: отчет,	Отлично: Выполнение индивидуального задания в полном объеме: содержательное составление отчета в соответствии с методическими требованиями; набор материалов для выполнения отчетов; положительная характеристика о получении навыков и умениях от руководителя по месту

	<p>дневник прохождения практики, характеристику-отзыв, подписанную руководителем практики от организации и заверенную печатью. В ходе собеседования студент сообщает, какие цели и задачи были поставлены в ходе практики, какие полезные знания и навыки приобрел в ходе работы в той или иной организации. При защите руководитель ставит перед студентом вопросы, связанные с прохождением практики. Необходимые документы для получения зачета: письменный отчет, дневник практики, характеристика. Оцениваются практические умения применять полученные знания для решения поставленных при прохождении практики задач.</p>	<p>прохождения практики. Хорошо: Выполнение индивидуального задания в неполном объеме; недостаточный набор материалов для выполнения отчета; положительная характеристика о получении навыков и умении от руководителя по месту прохождения практики. Удовлетворительно: Не полное выполнение индивидуального задания; отсутствие необходимых материалов для выполнения отчета; удовлетворительная оценка и характеристика о полученных навыках и умениях от руководителя по месту прохождения практики; несвоевременная защита отчета по практике. Неудовлетворительно: Не выполнение индивидуального задания; не своевременная защита отчета по практике.</p>
<p>Текущий (проверка дневника практики, проверка отчета по практике, текущее собеседование)</p>	<p>проверка заполнения дневника практики, проверка получения навыков работы на местах практики, в том числе основных задач профессиональной деятельности, оценка собираемых материалов для написания отчета</p>	<p>зачтено: планомерное заполнение дневника практики и сбор материалов для написания отчета, выполнение основных функций в соответствии с должностными обязанностями практиканта не зачтено: невыполнение требований к работе на основном этапе прохождения практики</p>

### 8.3. Примерный перечень индивидуальных заданий

С целью получения навыков по всем видам профессиональной деятельности (согласно ФГОС 3+ ВО) студент должен получить информацию, изучить сведения об организации, сформировать развернутый отчет по следующим обязательным пунктам (индивидуального задания):

1. Общая характеристика предприятия (ОК-8, ОК-6, ПК-8 (формируется частично)): Студент должен получить информацию и изучить общие сведения об организации:
  - цели и задачи предприятия;
  - масштаб деятельности предприятия;

- характер производственной кооперации, систему снабжения и сбыта;
- организационную структуру производства (организационно-правовые формы структурных подразделений и характер организационных отношений между ними);
- производственную структуру предприятия (технологический аспект);
- характеристику человеческих ресурсов предприятия.

2. Организационная структура управления (ОК-8, ОК-6, ПК-6, ПК-14 (формируется частично)):

По данному разделу студент должен изучить:

- организационную структуру управления деятельностью предприятия с учетом его организационно-правовой формы;
- характер организационных отношений между структурными подразделениями;
- компоненты организационной структуры: линейные подразделения (управление основным производством), функциональные структурные подразделения (совещательные функции и функциональные полномочия), обеспечивающие структурные подразделения;
- методы, применяемые на предприятии для совершенствования и поощрения организационных структур управления на каждом уровне;
- структуру и функции аппарата управления предприятия;
- регламентацию деятельности структурных подразделений, их внутреннюю структуру, связи с другими структурными подразделениями.

3. Экономические службы и финансовое состояние предприятия (ОК-8, ОК-6, ПК-8, ПК-6, ПК-14 (формируется частично)):

Данный раздел включает следующие составляющие:

- описание содержания финансовой работы на предприятии, выявление существующих проблем;
- выяснение места финансово-экономической службы в системе управления и определение ее организационной структуры;
- выявление существующих взаимосвязей финансово-экономической службы с другими структурными подразделениями организации;
- анализ и оценка состояния и методов финансового планирования на предприятии (методы годового и оперативного финансового планирования, бюджетирование и степень его внедрения, финансовый раздел бизнес-плана, внутрифирменное финансовое планирование).

4. В зависимости от подразделения предприятия, где проходит практика, студенту предлагается проработать в рамках данной специализации на выбор один из 3 разделов ОК-8, ОК-6, ПК-6, ПК-8, ПК-14, ПК-20:

4.1. Учет затрат на производство. Калькулирование себестоимости продукции.

Анализ себестоимости.

Основные нормативные документы. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции. Классификация затрат по элементам и статьям калькуляции.

Применяемые на предприятии методы учета и калькулирование себестоимости (нормативный, позаказный, попередельный, попроцессный).

Существующий на предприятии порядок учета и распределения по видам продукции материальных и трудовых затрат.

Учет и распределение расходов по обслуживанию производства и управлению.

Анализ общей суммы затрат на производство продукции.

Анализ затрат на рубль товарной продукции.

Анализ себестоимости отдельных видов продукции, производимой предприятием.

Порядок составления смет косвенных затрат и их анализ

Определение резервов снижения себестоимости продукции.

4.2. Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия и использования прибыли.

Основные нормативные документы. Структура и порядок формирования финансового результата. Анализ финансовых результатов от реализации продукции, работ и услуг.

Учет и анализ финансовых результатов от прочей реализации и внереализационных операций. Определение налогооблагаемой базы.

Учет расчетов по налогу на прибыль.

Анализ рентабельности предприятия.

4.3 Сбор информации и разработка основных пунктов инвестиционного проекта (бизнес-плана) по внедрению в производство новой продукции, внедрения нового оборудования: производственно-организационный план, финансовый план и др.

5. Аналитическое резюме (ОК-8, ОК-6, ПК-6, ПК-8, ПК-14, ПК-20 (формируется частично)):

В ходе разработки аналитического резюме следует:

- проанализировать и обобщить результаты изучения деятельности организации и ее системы управления;
- выявить и предложить основные направления устранения имеющихся недостатков;
- представить рекомендации по совершенствованию системы управления, нормализации, рационализации и повышению эффективности деятельности организации как системы в целом и отдельных ее элементов.

Основными источниками информации для выполнения указанных заданий являются:

- положения, инструкции, методики, другие нормативные документы, разработанные предприятием;
- данные оперативного и бухгалтерского учета;
- ежеквартальная финансовая отчетность предприятия;
- другие виды отчетности предприятия;
- работники предприятий, их опыт.

Результаты выполнения заданий 1 – 5 ложатся в основу отчета студента о прохождении производственной практики.

Руководителем практики от кафедры могут быть внесены изменения и дополнения в задания в зависимости от особенностей организации – базы практики.

Далее необходимо оформить отчет по практике и представить на проверку руководителю.

Подготовиться к защите отчета по практике и пройти процедуру защиты на кафедре (проверяется формирование следующих компетенций): ОК-8, ОК-6, ПК-6, ПК-8, ПК-14, ПК-20.

Перечень вопросов для проведения промежуточной аттестации по практике

1. Какая организационно-правовая форма у организации, в которой проходила практика? (ОК-6, ПК-8).

2. Компетенции, задачи и основные функции организации, в которой проходила практика? (ОК-6, ПК-6, ПК-20).

3. Какими законами и нормативно-правовыми актами регулируется деятельность организации по месту прохождения практики? (ОК-6, ОК-8, ПК-8, ПК-14, ПК-20).

4. Какие основные виды работ, услуг выполняет организация, в которой проходила

практика? (ОК-6, ОК-8, ПК-6, ПК-8, ПК-14, ПК-20).

5. С какими видами деятельности, направлениями работ чаще всего приходилось сталкиваться, выполнять задания во время прохождения практики? (ОК-6, ПК-6).

6. Раскройте с необходимой полнотой содержание практики, включая прохождение отдельных ее этапов (ОК-6, ОК-8, , ПК-6, ПК-8, ПК-14, ПК-20).

7. Охарактеризуйте цели, задачи, организационную структуру, технологию организации, в которой вы проходили практику (ОК-6, , ПК-6, ПК-14, ПК-20).

8. Назовите проблемы по вопросам, изучаемым на практике (ОК-6, ОК-8, , ПК-6, ПК-8, ПК-14, ПК-20).

9. Назовите первичные документы, применяемые в деятельности организации по месту прохождения практики (ОК-6, ОК-8, ПК-8, ПК-14).

10. Какие еще специфические проблемы выявлены в организации за время прохождения практики? (ОК-6, ОК-8, ПК-6, ПК-8, ПК-14, ПК-20).

11. Каковы основные правила корпоративной культуры должностных лиц и сотрудников организации, в которой проходила практика? (ОК-6, ОК-8, ПК-6).

13. Какой тип организационной структуры организации, в которой проходила практика, и как распределяются полномочия между структурными подразделениями и должностными лицами? (ОК-6, ПК-6).

14. Какие основные методы анализа социально-экономических проблем и процессов применяются в организации, в которой проходила практика? (ОК-6, ОК-8, ПК-6, ПК-8, ПК-14, ПК-20).

15. Перечислите основные правила принятия управленческих решений (ОК-6, ОК-8, , ПК-6, ПК-8, ПК-14, ПК-20).

## **9. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики**

### **Печатная учебно-методическая документация**

#### *а) основная литература:*

1. Жидилева, В.В. Экономика предприятия : учеб. пособие / В.В.Жидилева, Ю.Н.Каптейн. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 133 с.- (Высшее образование. Бакалавриат)

2. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для академ. бакалавриата: рек. УМО для вузов по эконом. направ. и спец./под ред. И.М.Дмитриевой.- М.: Юрайт, 2015.- 539 с.- (Бакалавр. Академический курс).

3. Финансовый менеджмент: теория и практика: учебник/ под ред. Е.С. Стояновой.- 6-е изд.- М.: Изд-во "Перспектива", 2010 .- 656 с.

4. Ефимова, О.В. Финансовый анализ: современный инструментарий для принятия экономических решений: учебник для магистров /О.В.Ефимова.- 5-е изд., испр.- М.: Омега-Л, 2014.- 348 с

#### *б) дополнительная литература:*

1. Стерлигова, А.Н. Операционный (производственный) менеджмент: учеб. пособие для вузов: рек. УМО / А.Н.Стерлигова, А.В.Фель.- М.: Инфра-М, 2011.-187 с.

2. Фатхутдинов, Р. А. Производственный менеджмент: учебник для вузов по экон. спец. и направ.: рек. МО/Р.А. Фатхутдинов.-5-е изд.-СПб. и др.:Питер, 2006 .-496 с. :ил.-.(Учебник для вузов. К 300-летию СПб).



3. Жидилева, В.В. Экономика предприятия : учеб. пособие / В.В.Жидилева, Ю.Н.Каптейн. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 133 с.- (Высшее образование. Бакалавриат)
4. Бочкарева, И.И. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для вузов по направ. "Экономика" и экон. спец.: рек. УМО / И.И. Бочкарева, Г.Г. Левина; под ред. Я.В. Соколова.- М.: Магистр, 2011. - 413 с.
5. Казакова, Н.А. Финансовый анализ: учебник и практикум по эконом. направ. и спец. / Н.А.Казакова.- М.: Юрайт, 2014.- 539 с
6. Бизнес-планирование: учеб. пособие для вузов по направ. "Экономика", "Менеджмент": рек. УМЦ/В.З.Черняк, Н. Д.Эриашвили, Ю.Т.Ахвледиани и др.; под ред. В.З.Черняка, Г.Г.Чараева.-4-е изд., перераб. и доп. -М. :ЮНИТИ, 2010.- 591 с.

*из них методические указания для самостоятельной работы студента:*

1. Производственная практика (8 семестр) (методические указания для бакалавров заочной формы обучения) / С.М. Шипилова. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2018. – 25 с. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <https://ФЭУП.рф>)
2. Стандарт ЮУрГУ по практике (СМК СТУ 2.0 -2006) <https://www.miass.susu.ru/info-dop/practice-job/>
3. Положение ЮУрГУ (НИУ) о порядке организации и проведения практики <https://www.miass.susu.ru/info-dop/practice-job/>

## Электронная учебно-методическая документация

№	Вид литературы	Наименование разработки	Наименование ресурса в электронной форме	Доступность (сеть Интернет / локальная сеть; авторизованный / свободный доступ)
1	Дополнительная литература	Лукичева, Л.И. Управление персоналом. Учебное пособие [Электронный ресурс] : учеб. пособие — Электрон. дан. — Москва : Омега-Л, 2011. — 263 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/5542">https://e.lanbook.com/book/5542</a> . — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
2	Дополнительная литература	Кузнецов, И.Н. Делопроизводство [Электронный ресурс] : учебное пособие / И.Н. Кузнецов. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2014. — 460 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/book/50237">https://e.lanbook.com/book/50237</a> . — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
3	Дополнительная литература	Маслова, Е.Л. Менеджмент: Учебник для бакалавров. [Электронный ресурс]: Учебники — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2015. — 336 с.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
4	Методические	Производственная практика (8 семестр)	Учебно-	Интернет /

	пособия для самостоятельной работы студента	(методические указания для бакалавров заочной формы обучения) / С.М. Шипилова. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2018. – 25 с. [Электронный ресурс] — Режим доступа: <a href="https://ФЭУП.рф">https://ФЭУП.рф</a> )	методические материалы кафедры	Авторизованный
5	Основная литература	Михалина, Л.М. Маркетинг: курс лекций /Л.М. Михалина.- Челябинск: ИЦ ЮУрГУ, 2010.- 123 с.	Электронный каталог ЮУрГУ	Интернет / Свободный
6	Дополнительная литература	Кириченко, Т.В. Финансовый менеджмент [Электронный ресурс] : учебник / Т.В. Кириченко. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 484 с. — Режим доступа:	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
7	Основная литература	Романенко, И.В. Экономика предприятия. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Финансы и статистика, 2011. — 352 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/5360">http://e.lanbook.com/book/5360</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
8	Основная литература	Баскакова, О.В. Экономика предприятия (организации): Учебник для бакалавров 2012 г. [Электронный ресурс] / О.В. Баскакова, Л.Ф. Сейко. — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2013. — 372 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/5672">http://e.lanbook.com/book/5672</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
9	Методические пособия для самостоятельной работы студента	Положение ЮУрГУ (НИУ) о порядке организации и проведения практики <a href="https://www.miass.susu.ru/info-dop/practice-job/">https://www.miass.susu.ru/info-dop/practice-job/</a>	Электронный каталог ЮУрГУ	Интернет / Свободный
10	Дополнительная литература	Вайс, Е.С. Планирование на предприятии (организации) (для бакалавров). [Электронный ресурс] / Е.С. Вайс, В.М. Васильцова, Т.А. Вайс, В.С. Васильцов. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2012. — 336 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/53519">http://e.lanbook.com/book/53519</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
11	Основная литература	Керимов, В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник. [Электронный ресурс] — Электрон. дан. — М. : Дашков и К, 2016. — 688 с. — Режим доступа: <a href="http://e.lanbook.com/book/93377">http://e.lanbook.com/book/93377</a> — Загл. с экрана.	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный
12	Дополнительная литература	Руденко, Л.Г. Планирование и проектирование организаций: Учебник для бакалавров [Электронный ресурс] : учеб. — Электрон. дан. — Москва : Дашков и К, 2016. — 240 с. — Режим доступа: <a href="https://e.lanbook.com/">https://e.lanbook.com/</a>	Электронно-библиотечная система издательства Лань	Интернет / Авторизованный

## 10. Информационные технологии, используемые при проведении практики

Перечень используемого программного обеспечения:

1. Microsoft-Windows(бессрочно)

Перечень используемых информационных справочных систем:

1. -Консультант Плюс (Миасс)(бессрочно)

**11. Материально-техническое обеспечение практики**

<b>Место прохождения практики</b>	<b>Адрес места прохождения</b>	<b>Основное оборудование, стенды, макеты, компьютерная техника, предустановленное программное обеспечение, обеспечивающие прохождение практики</b>
Кафедра "Экономика, финансы и финансовое право" филиала ЮУрГУ в г.Миасс		Компьютерные класс № 1 (ауд. 213, ул. 8 Июля 10). Стол студенческий – 4 шт. Системный блок – 12 шт. Монитор – 12 шт. Стол для преподавателя - 1 шт. Стол для компьютера – 16 шт. Стул - 23 шт. Доска - 1 шт. Жалюзи - 3 шт. Копировальный аппарат – 1 шт. Кондиционер – 1 шт. Факс – 1 шт. Кафедра – 1 шт. Стеллаж для личных вещей – 3 шт.
ООО "ИВЕКО-АМТ" г. Миасс	456300, Челябинская область, г. Миасс, Предзаводская пл., 1	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ЗАО ДелСот г. Миасс	456300, г. Миасс, ул. Гражданская, 1а	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ООО "Егоза" г. Миасс	456320, г. Миасс, пр. Макеева, 38	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
Непубличное Акционерное Общество "Мехатроника транспорта", г.Миасс	456320, Миасс, Ильмен-Тау, 11	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение

ООО "УралСпецМаш"	456313, Челябинская область, Миасс, Тургорьякское шоссе, 9/12	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ООО "Сервис-Комплект", г. Миасс	456313, Миасс, Тургорьякское шоссе, 3/16а	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
Акционерное общество "Миасский машиностроительный завод"	456320, Челябинская область, г. Миасс, Тургорьякское шоссе, 1	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ООО "Миасский завод медицинского оборудования"	456318, г. Миасс, Тургорьякское шоссе, 2/16	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ЗАО УСПТК - Пожгидравлика г. Миасс	456320, Челябинская обл., г. Миасс, ул. Менделеева, 31	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ОАО "Уральский завод пожарной техники" г. Миасс	456313, г. Миасс, Тургорьякское шоссе, -	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
ООО "Аспект", г.Миасс	456300, г. Миасс, ул. Ак. Павлова, 20	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
Ассоциация предприятий строительной индустрии "Миасский железобетон"	456313, г. Миасс, Тургорьякское шоссе, 11	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение
Союз "Торгово- промышленная палата Миасского городского округа", г.Миасс	456304 г.Миасс ул.Калинина, д.13, оф. 302	Рабочие места, оборудованные компьютерами с выходом в сеть Интернет и оргтехникой, предустановленное программное обеспечение