

№ 4343 МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС»

ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ ПРОМЫШЛЕННЫМИ ПРЕДПРИЯТИЯМИ
Кафедра промышленного менеджмента

А.А. Гудилин
О.О. Скрябин
Е.В. Трушина

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

Рекомендовано редакционно-издательским
советом университета



Москва 2021

УДК 658.012
Г93

Рецензент
канд. экон. наук, доц. *Е.Н. Елисеева*

Гудилин, Андрей Александрович.
Г93 Производственная практика : метод. указания / А.А. Гудилин, О.О. Скрябин, Е.В. Трушина. – Москва : Издательский Дом НИТУ «МИСиС», 2021. – 45 с.

Рассмотрен порядок прохождения основных этапов производственной практики и оформления соответствующих документов, составления плана практики, приведены требования к подготовке отчета по практике.

Методические указания по прохождению научно-педагогической практики составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» и собственными образовательными стандартами, разработанными НИТУ «МИСиС».

Рекомендуются студентам, научным руководителям, консультантам при руководстве практикой по направлению бакалаврской подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

УДК 658.012

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Организация практической подготовки	6
2 Структура отчета по практике	11
3 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике	16
4 Форма аттестации (по итогам производственной практики).....	17
Список использованных источников.....	20
Приложение А Пример титульного листа отчета по практике	21
Приложение Б Пример отзыва руководителя практики от организации.....	22
Приложение В Пример содержания отчета по практике	23
Приложение Г Примерная тематика ВКР.....	24
Приложение Д Договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся НИТУ «МИСиС»	30
Приложение Е Пример оформления дневника по практике	39

ВВЕДЕНИЕ

Проведение производственной практики предусмотрено Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент». В учебном плане очной формы подготовки бакалавров направления «Менеджмент» производственная практика предусмотрена после шестого семестра продолжительностью четыре недели.

Целями производственной практики являются:

- повышение качества подготовки бакалавров по направлению 38.03.02 «Менеджмент»;
- формирование у будущих специалистов умений и навыков профессиональной деятельности, закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе освоения основной образовательной программы, сбор материала для написания выпускной квалификационной работы;
- углубление навыков самостоятельной работы при анализе финансовых аспектов деятельности промышленного предприятия;
- определение темы выпускной квалификационной работы, согласование ее с предприятием;
- сбор и изучение необходимого исходного материала для выполнения ВКР.

Настоящие методические указания составлены с целью оказания помощи студентам в эффективном прохождении производственной практики, сборе данных и систематизации информации, подготовке отчета о прохождении практики, а также в дальнейшем использовании собранных материалов в учебном процессе.

Результаты прохождения производственной практики учитываются в летней экзаменационной сессии в 6-м семестре. Данный зачет является обязательным и учитывается при переводе обучающегося на 4-й курс.

Практика – обязательная часть учебного процесса.

Производственная практика – вид учебной деятельности, направленный на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения определенных видов работ, связанных с будущей профессио-

нальной деятельностью. Способствует формированию практических навыков. В процессе прохождения практики осуществляется расчет и анализ ключевых финансово-экономических показателей бизнес-единицы.

Стажировка – дополнительное профильное образование, направленное на получение дополнительных профессиональных компетенций.

1 Организация практической подготовки

В соответствии с Положением об организации и проведении практической подготовки обучающихся при реализации практик по образовательным программам НИТУ «МИСиС» проведение производственной практики в организации, осуществляющей деятельность по профилю соответствующей образовательной программы, является приоритетным направлением выбора места практики, либо практика проводится непосредственно в университете, в том числе в структурном подразделении университета, предназначенном для проведения практической подготовки.

Сроки проведения практики определяются графиком учебного процесса в университете в соответствии с учебным планом по направлению подготовки.

Практика обучающихся является составной частью ОПОП ВО. Программу практики обучающихся разрабатывает кафедра с учетом требований ОС ВО НИТУ «МИСиС», в порядке, установленном в Положении о рабочей программе дисциплины (модуля, практики, научно-исследовательской работы) ОПОП ВО НИТУ «МИСиС». Индивидуальные задания на практику могут предусматривать участие в профильных проектах, ознакомительных мероприятиях и т.д.

При организации практической подготовки профильные организации и структурные подразделения университета создают условия для реализации соответствующих компонентов образовательной программы, предоставляют оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

При наличии в профильной организации или университете (при организации практической подготовки в структурном подразделении университета) вакантной должности, которая соответствует требованиям к практической подготовке, с обучающимися может быть заключен срочный трудовой договор о замещении такой должности.

Практическая подготовка при проведении практики обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и ин-

валидов организуется с учетом особенностей их психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

В НИТУ «МИСиС» предусматриваются следующие способы проведения практики:

1) стационарная – в профильных организациях, расположенных на территории г. Москва, либо в структурных подразделениях университета;

2) выездная – проводится за пределами г. Москва.

Обучающиеся могут выбирать места практик (стажировок) из имеющихся в заявках либо предлагать свои места практик по согласованию с кафедрой. Вся информация о предложениях работодателей доступна на сайте университета на странице отдела организации практик и стажировок и на всех соответствующих информационных ресурсах.

Заведующий кафедрой распоряжением назначает ответственного от кафедры за своевременную подготовку и реализацию документооборота по практике.

Научный руководитель:

1) составляет совместный рабочий план проведения практики;

2) разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые ими в период прохождения практики;

3) осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ОПОП ВО;

4) оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов для выполнения научно-исследовательской работы;

5) оценивает результаты выполнения обучающимся программы практики;

6) организует сбор и представление методических и отчетных материалов по практике, в том числе в электронном виде в ЭИОР *Canvas*.

Руководитель практики от профильной организации:

1) согласовывает индивидуальное задание, содержание и планируемые результаты практики;

2) предоставляет рабочие места обучающимся;

3) обеспечивает безопасные условия прохождения практики, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;

4) дает характеристику профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики в дневнике практики.

При организации практической подготовки обучающиеся и сотрудники университета обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка профильной организации (университета или другой образовательной организации, в структурном подразделении которой организуется практическая подготовка), требования охраны труда и техники безопасности.

Направление обучающихся на практику оформляется отдельно на каждую группу приказом по утвержденной форме с указанием вида и срока прохождения практики в соответствии с графиком учебного процесса на текущий учебный год.

При организации практической подготовки, включающей в себя работы, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), обучающиеся проходят соответствующие медицинские осмотры (обследования) в соответствии с Порядком проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 августа 2020 г. № 885/390 (п. 13).

В случаях, когда для прохождения практической подготовки в профильных организациях требуется форма допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, до начала практической подготовки обучающимся должна быть оформлена требуемая форма допуска.

В случаях, когда программой практики предусмотрено обязательное или возможное обращение к сведениям, составляющим государственную тайну, все нормы настоящего Положения должны реализовываться с учетом Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. № 5485-1 «О государственной тайне» с изменениями и дополнениями, действующими на момент прохождения практической подготовки.

Обязательным условием допуска обучающихся к прохождению всех видов практики является наличие в отделе организации практик и стажировок УМУ договора об организации и проведении практической подготовки обучающихся с профильной организацией, приказа на практику.

Обучающийся в период прохождения практики обязан:

- а) выполнять индивидуальные задания, предусмотренные программой практики;
- б) соблюдать действующие в профильных организациях правила внутреннего трудового распорядка;
- в) соблюдать требования охраны труда и пожарной безопасности;
- г) вести дневники по практике.

Продолжительность рабочего дня при прохождении практики определяется ст. 91 и 92 Трудового кодекса Российской Федерации и составляет:

- а) для обучающихся в возрасте до 16 (шестнадцати) лет – не более 24 (двадцати четырех) часов в неделю;
- б) для обучающихся в возрасте от 16 (шестнадцати) лет до 18 (восемнадцати) лет – не более 35 (тридцати пяти) часов в неделю;
- в) для обучающихся в возрасте от 18 (восемнадцати) лет – не более 40 (сорока) часов в неделю.

Порядок оформления документов на производственную практику включает в себя следующие этапы.

Первый этап. Договор на проведение практики обучающихся оформляется в системе 1С на группу обучающихся или на каждого обучающегося индивидуально. Календарный план формируется отдельно от договора. Подписант от университета – начальник отдела организации практик и стажировок. Оригинал договора (подписанный на предприятии, с печатью) хранится в отделе организации практик и стажировок, копия договора – в делах кафедры. Срок сдачи – до 30 апреля.

Второй этап. Приказ о направлении на практику формируется в системе 1С на основании подписанного договора и распечатывается в трех экземплярах. Один экземпляр приказа визируется у директора института, заведующего кафедрой, в отделе организации практик и стажировок и ответственным за практику от кафедры. Срок – до 1 июня.

Третий этап. До начала практики необходимо получить:

1) у ответственного за практику от кафедры заполненный дневник с направлением;

2) у научного руководителя индивидуальное задание на производственную практику (!).

Все официальные документы по практикам и стажировкам размещены на официальном сайте НИТУ «МИСиС»/Студентам/Практики и стажировки – <https://misis.ru/university/struktura-universiteta/offices/umu/intern/>

2 Структура отчета по практике

Для достижения целей практики студент изучает на предприятии рассмотренные подробно далее вопросы. Содержание отчета должно быть в строгом соответствии с предложенной структурой, без каких-либо корректировок со стороны студента.

1 Изучение деятельности объекта практики.

1.1 Знакомство с особенностями технологии и организации производства, организационной структуры, функций структурных подразделений и финансово-экономических и управленческих работников.

1.2 Изучение и практическое освоение программных продуктов и информационных технологий, применяемых объектом практики в его экономико-управленческой деятельности.

1.3 Изучение законодательных и иных нормативно-правовых актов, регламентирующих производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность объекта практики.

2 Изучение экономики объекта практики и анализ основных показателей объекта практики, характеризующих эффективность его деятельности.

2.1 Производственные ресурсы объекта практики: основные средства; материальные, трудовые ресурсы и показатели их использования. Специфика производственного процесса. Производственная программа. Производственная структура. Инфраструктура.

2.2 Продукция объекта практики, ее конкурентоспособность. Система сбыта.

2.3 Система планов объекта практики. Стратегическое, текущее и оперативное планирование. Планирование производства и реализации продукции (услуг). Планирование результатов хозяйственной деятельности.

2.4 Факторы развития объекта практики: экстенсивные и интенсивные. Инновационная и инвестиционная деятельность.

2.5 Доходы и расходы объекта практики. Прибыль и рентабельность. Организация энергосбережения как форма снижения затрат. Налогообложение. Учет и отчетность. Аналитическая деятельность.

2.6 Финансовая отчетность. Проведение необходимых аналитических расчетов для оценки эффективности работы предприятия, анализ причин отклонения отдельных показателей от предыдущего или среднеотраслевого уровня, формулирование выводов и предложений по устранению имеющихся недостатков и повышению результатов финансово-хозяйственной деятельности.

3 Изучение организации финансов на объекте практики.

3.1 Финансовые ресурсы объекта практики, их источники и виды. Внешние и внутренние условия формирования финансов.

3.2 Финансовый механизм объекта практики. Финансовая постановка целей деятельности. Источники финансирования. Функции финансового менеджера.

3.3 Управление финансами на объекте практики: субъекты, объекты и организационная структура. Управление финансовой устойчивостью, ликвидностью и платежеспособностью. Алгоритм минимизации риска.

3.4 Состояние финансового анализа на объекте практики. Финансовое планирование: перспективное и текущее (бюджетирование). Состояние организации и применяемые методы финансового контроля.

3.5 Направления и формы инвестирования средств. Применяемые методы оценки инвестиционных проектов. Методы учета инфляции при инвестиционном анализе. Показатели рентабельности инвестиций. Финансовые резервы, их функции и значение.

3.6 Состояние финансового учета и финансовой отчетности. Оценка места и роли финансовых служб в организации и эффективном управлении финансами объекта практики.

4 Изучение системы менеджмента объекта практики.

4.1 Организационная структура объекта практики. Внешняя и внутренняя среда организации. Эффективность управления с позиций современных теорий менеджмента.

4.2 Корпоративное управление: наличие, система, методы и инструменты корпоративного управления.

4.3 Управленческие решения в системе менеджмента объекта практики. Преобладающие стили и методы принятия и реализации экономических и управленческих решений.

4.4 Управление персоналом в системе менеджмента объекта практики. Кадровая стратегия. Источники привлечения персонала. Отбор, найм, адаптация и ориентация персонала. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации. Мотивация персонала. Оценка и аттестация персонала.

4.5 Стратегический менеджмент: стратегия и техническая политика объекта практики. Организационная культура. Реализация стратегии. Эффективность инновационного менеджмента. Система информационного обеспечения менеджмента.

5 Изучение системы маркетинга объекта практики.

5.1 Маркетинговая среда объекта практики. Микро- и макросреда. Возможности и угрозы в маркетинговой среде. Организационное построение маркетинговой службы, ее функции. Бюджет маркетинга. План маркетинга. Маркетинговый контроль.

5.2 Применяемые маркетинговой службой объекта практики методы изучения рыночной конъюнктуры. Система маркетинговой информации и методы ее сбора.

5.3 Сбытовая политика объекта практики, ее содержание. Каналы распределения: уровни и типы организации. Позиционирование товара на рынке. Оптовая и розничная торговля. Дилеры и дистрибьюторы.

5.4 Ценовая политика объекта практики, ее место роль в комплексе маркетинга. Методы ценообразования. Выбор ценовой стратегии. Реклама, ее место и функции в комплексе маркетинга. Виды и средства рекламы. Планирование рекламных кампаний.

6 Изучение финансово-хозяйственной деятельности объекта практики.

6.1 Показатели рентабельности. Показатели эффективности инвестиционной деятельности.

6.2 Анализ организационно-технического уровня производства. Анализ результатов технического развития. Анализ производства и производственных результатов. Анализ состояния и использования основных средств. Анализ использова-

ния материальных ресурсов и состояния их запасов. Анализ использования трудовых ресурсов. Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг). Анализ социального развития предприятия.

6.3 Анализ финансовых результатов деятельности объекта практики. Анализ состава и динамики прибыли. Факторный анализ прибыли, выявление основных образующих доходов факторов. Анализ резервов роста прибыли. Анализ показателей рентабельности.

6.4 Анализ финансово-хозяйственной деятельности объекта практики. Анализ финансовой политики и управления финансами предприятия. Анализ и диагностика финансового состояния.

6.5 Диагностика потенциала объекта практики: технического, производственного, кадрового, финансового.

7 Изучение системы финансового менеджмента объекта практики.

7.1 Деятельность финансовой службы: структура, функции, регламентирующие ее деятельность нормативные документы, взаимосвязь с другими подразделениями. По результатам исследования следует дать характеристику организации финансовой деятельности, рассмотреть схему документооборота, систему внутреннего контроля, содержание и методы аналитической работы.

7.2 Организация финансового планирования на объекте практики: методика расчета основных финансовых показателей, виды и содержание перспективного, текущего и оперативного планов, порядок и техника разработки системы бюджетов, их взаимосвязь, осуществление контроля и мониторинга выполнения плановых показателей.

7.3 Инвестиционная политика объекта практики: содержание, организация и методы обоснования управленческих решений, а также необходимые для этой работы источники экономической информации. При анализе инвестиционной деятельности следует ознакомиться с видами инвестиций предприятия, их взаимосвязью с его основной деятельностью, оценить их целесообразность и экономические последствия. Необходимо также провести анализ объема, направлений и структуры реаль-

ных инвестиций, работы финансовых служб по оценке эффективности инвестиционных проектов, планированию источников финансирования капитальных вложений, контролю за их реализацией. Следует также рассмотреть политику предприятия в области финансовых инвестиций, по формированию и управлению портфелем ценных бумаг.

8 Используемые информационные технологии и инструменты цифрового менеджмента в организации.

8.1 Организация на предприятии системы высокоэффективных информационно-управленческих технологий.

8.2 Инструменты цифрового менеджмента: условия применения и решение управленческих задач с обоснованием с точки зрения экономической целесообразности их применения.

8.3 Развитие менеджмента в условиях перехода к цифровой экономике.

9 Выполнение индивидуального задания.

В данном разделе студент выявляет проблемы, возникающие в деятельности организации и отражает информацию, необходимую для выполнения научно-исследовательской работы, которая трансформируется в процессе в выпускную квалификационную работу.

3 Научно-исследовательские и научно-производственные технологии, используемые на производственной практике

В процессе организации практики руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

Мультимедийные технологии, для чего инструктаж студентов и при необходимости ознакомительные лекции во время практики проводятся в помещениях, оборудованных экраном, видеопроектором, персональными компьютерами. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала, и увеличить его объем.

Дистанционная форма консультаций во время прохождения конкретных этапов практики и подготовки отчета.

Компьютерные технологии и программные продукты, необходимые для сбора и систематизации технико-экономической и финансовой информации, разработки планов, проведения требуемых программой практики расчетов и т.д.

4 Форма аттестации (по итогам производственной практики)

На зачет по производственной практике студент должен представить:

1) отчет по практике в полном соответствии с требованиями (структурой) и подписью научного руководителя (см. раздел 2 методических указаний);

2) отзыв о прохождении производственной практики с подписью ответственного лица и синей печатью предприятия (Приложение Б);

3) заполненный дневник по практике со всеми соответствующими подписями и печатью (Приложение Е)

По мере прохождения практики студент оформляет отчет о практике с систематическим и логически увязанным изложением результатов изучения вопросов, предусмотренных структурой и содержанием производственной практики (см. п. 7 программы практики). Студенту необходимо раскрыть все разделы, предусмотренные структурой и содержанием производственной практики и дать собственную оценку состоянию менеджмента на предприятии (в его подразделении). Оформление отчета производится на компьютере с приведением необходимых схем, графиков и таблиц. Материалы по теме НИР оформляются студентом в виде индивидуального задания (см. п. 9 отчета по практике).

Отчет по практике должен иметь титульный лист (см. Приложение А). На титульном листе приводятся следующие сведения: название университета, кафедры и предприятия, являющегося объектом практики, вид практики, академическая группа; фамилия, имя и отчество автора отчета; фамилии и инициалы руководителей практики от университета и от организации (предприятия).

Второй страницей отчета является отзыв с места прохождения практики, подписанный руководителем практики от предприятия и заверенный печатью организации, где студент проходил практику (пример оформления отзыва представлен в Приложении Б). В отзыве указывается качество освоения студентом программы практики, отношение студента к ее выполнению, дается оценка содержания отчета.

Страницы отчета должны быть пронумерованы. На третьей странице отчета приводится содержание с указанием номера страницы каждого отдельного пункта. Позиции, указанные в содержании отчета, повторяются в его тексте в виде заголовков соответствующих пунктов.

Содержание отчета о практике определяется ее программой и индивидуальным заданием. В содержании отчета должны быть отражены, а в отчете раскрыты все пункты программы практики. Пример содержания отчета по практике представлен в приложении В.

При подготовке отчета, отражении в нем выполнения программы практики и индивидуального задания слова «объект практики» заменяются наименованием конкретного предприятия, являющегося объектом практики (например, вместо «изучение экономики объекта практики» указывается «изучение экономики АО «Уральская Сталь»» и т.п.).

К отчету могут быть приложены отчетность объекта практики, аналитические документы и материалы по теме индивидуального задания.

Представленный студентом письменный отчет проверяется руководителями практики от предприятия и университета. Руководитель практики от предприятия в кратком отзыве дает оценку выполнения практикантом программы практики, его профессиональным умениям и навыкам, а также оценивает его трудовую дисциплину. Только при наличии положительного отзыва руководителя практики от предприятия студент допускается к защите отчета.

После получения положительного отзыва руководителя практики от предприятия студент сдает отчет на проверку руководителю практики от университета. Руководитель практики от университета (кафедры) после проверки отчета ставит на титульном листе свою подпись.

После защиты отчета у руководителя практики от университета студент предоставляет отчет о прохождении практики на кафедру. Комиссия от кафедры контролирует соблюдение установленных требований к содержанию отчета и правильность оформления всех необходимых документов о прохождении практики. В случае выявления несоответствий в содержании отчета, несвоевременной его подготовки или сдачи без

уважительной причины, подтвержденной документально, по решению руководства кафедры рекомендуемая оценка, выставленная руководителем практики от университета, может быть снижена.

По итогам практики студенту выставляется дифференцированная оценка по четырехбалльной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка по производственной практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению, учитывается при подведении итогов общей успеваемости студента и вносится в приложение к диплому о высшем образовании.

Зачетные ведомости оформляются к 04 сентября (для издания приказа о начислении стипендии).

Неудовлетворительная оценка по производственной практике влечет за собой отчисление из университета с правом дальнейшего восстановления после повторного прохождения практики с положительной оценкой.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Войтоловский Н.В. Экономический анализ : учебник для бакалавров / Н.В. Войтоловский, А.П. Калинина, И.И. Мазурова. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2020.

2 Колосов А.В. Институциональная экономика : учебник для академического бакалавриата ; рекомендовано УМО ВО / А.В. Колосов. – М. : Юрайт, 2019.

3 Коммерческая деятельность : учебник для академического бакалавриата ; рекомендовано УМО высшего образования / И.М. Синяева [и др.]. – М. : Юрайт, 2020.

4 Производственный менеджмент. Теория и практика : учебник для бакалавров / И.Н. Иванов и др. ; под ред. И.Н. Иванова. – М. : Юрайт, 2018.

5 Карпова Н.В. Маркетинг : учеб. пособие / Н.В. Карпова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Старый Оскол : ТНТ, 2019.

6 Чалдаева Л.А. Экономика предприятия : учебник для бакалавров ; рекомендовано МО и науки РФ / Л.А. Чалдаева. – 3-е изд., исп. и доп. – М. : Юрайт, 2020.

7 Костюхин Ю.Ю. Формирование системы управления поступательным развитием металлургического предприятия на основе его потенциала : монография / Ю.Ю. Костюхин ; Институт экономики и управления промышленными предприятиями им. В.А. Роменца ; кафедра промышленного менеджмента. – М. : НИТУ «МИСиС», 2020. – 139 с.

8 Григорьев М.Н. Маркетинг : учебник для вузов / М.Н. Григорьев. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2021. – 559 с.

9 Поляк Г.Б. Финансовый менеджмент : учебник для академического бакалавриата / Г.Б. Поляк. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2019. – 456 с.

10 Толпегина О.А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учебник и практикум для вузов : в 2 ч. Ч. 1 / О.А. Толпегина, Н.А. Толпегина. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2020. – 364 с. (Высшее образование.)

11 Иванова И.А. Менеджмент : учебник и практикум для вузов / И.А. Иванова, А.М. Сергеев. – М. : Юрайт, 2021. – 305 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример титульного листа отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ «МИСИС»

Кафедра промышленного менеджмента

ОТЧЕТ О ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ
АО «УРАЛЬСКАЯ СТАЛЬ»

НАПРАВЛЕНИЕ 38.03.02 МЕНЕДЖМЕНТ

ГРУППА: _____

СТУДЕНТ _____
(фамилия, имя, отчество)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ КАФЕДРЫ _____
(ученая степень, звание, фамилия и инициалы)

РУКОВОДИТЕЛЬ ПРАКТИКИ
ОТ ОРГАНИЗАЦИИ _____
(должность, фамилия и инициалы)

МОСКВА 2021

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Пример отзыва руководителя практики
от организации

ОТЗЫВ
о прохождении производственной практики
обучающимся НИТУ «МИСиС»
Ивановым Иваном Ивановичем

Обучающийся НИТУ «МИСиС» Иванов Иван Иванович с 28.06.2025 по 25.07.2021 прошел производственную практику в планово-экономическом отделе АО «Уральская Сталь».

В ходе прохождения практики были изучены законодательные и нормативно-правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную и финансово-экономическую деятельность АО «Уральская Сталь».

За время прохождения практики студент Иванов И.И. изучил технико-экономические показатели, состав и показатели использования основных и оборотных фондов, источники финансирования деятельности предприятия, порядок калькулирования себестоимости продукции, маркетинговую деятельность и ценовую политику предприятия, системы финансовых расчетов АО «Уральская Сталь», проработал материалы годовой отчетности АО «Уральская Сталь», правила техники безопасности и охраны труда.

В процессе прохождения производственной практики добросовестно относился к исполнению своих должностных обязанностей, подготовке отчета и сбору информации для подготовки выпускной квалификационной работы. Соблюдал трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка.

Программа производственной практики выполнена в полном объеме.

Руководитель практики
от предприятия –
директор по персоналу
АО «Уральская Сталь»

А.В. Кучеров

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример содержания отчета по практике

СОДЕРЖАНИЕ

1 Изучение деятельности АО «Уральская Сталь»	4
2 Изучение экономики АО «Уральская Сталь» и анализ основных показателей объекта практики, характеризующих эффективность его деятельности.....	8
3 Изучение организации финансов в АО «Уральская Сталь»	11
4 Изучение системы менеджмента АО «Уральская Сталь».....	12
5 Изучение системы маркетинга АО «Уральская Сталь» ...	13
6 Изучение финансово-хозяйственной деятельности в АО «Уральская Сталь»	16
7 Изучение системы финансового менеджмента АО «Уральская Сталь».....	18
8 Используемые информационные технологии и инструменты цифрового менеджмента в АО «Уральская Сталь»	20
9 Индивидуальное задание: Оценка инновационного потенциала АО «Уральская Сталь»	23
Список использованных источников.....	25

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Примерная тематика ВКР

Для профиля «Экономика и управление на предприятии»

- 1 Разработка стратегии антикризисного управления.
- 2 Совершенствование сбытовой деятельности металлургического предприятия.
- 3 Разработка стратегии в целях повышения конкурентоспособности предприятия на рынке.
- 4 Пути повышения конкурентоспособности предприятия.
- 5 Применение инновационных методов стратегического планирования для повышения эффективности деятельности предприятия.
- 6 Разработка решений по повышению показателей прибыли и рентабельности.
- 7 Совершенствование системы управления цепями поставок.
- 8 Совершенствование системы мотивации труда на предприятии.
- 9 Исследование систем планирования и управления в целях повышения эффективности производственно-экономической деятельности предприятия.
- 10 Пути улучшения экономического состояния предприятия.
- 11 Совершенствование кадровой политики предприятия.
- 12 Разработка мероприятий по выводу из кризисного состояния предприятия.
- 13 Экономическое обоснование проекта реконструкции в целях увеличения объемов производства.
- 14 Совершенствование программы по повышению эффективности работы персонала предприятия.
- 15 Управление инновационным потенциалом предприятия.
- 16 Прибыль организации и направления ее максимизации.
- 17 Разработка решений по снижению себестоимости продукции.

18 Разработка решений по повышению эффективности бизнеса.

19 Оценка эффективности инвестиционного проекта.

20 Совершенствование механизма ценообразования на предприятии.

21 Совершенствование системы стратегического управления предприятием.

22 Пути улучшения практики корпоративной социальной ответственности иностранных компаний в России.

23 Оценка эффективности слияния и поглощения металлургических компаний.

24 Пути повышения инвестиционной привлекательности предприятия.

25 Оценка производительности труда и пути ее повышения на предприятии.

26 Совершенствование маркетинговой политики и оценка ее влияния на результаты экономической деятельности предприятия.

27 Совершенствование конкурентоспособности компании с целью улучшения экономических показателей предприятия.

28 Совершенствование инновационной политики предприятия.

29 Разработка решений по повышению эффективности использования трудового потенциала предприятия.

30 Совершенствование системы диверсификации производства предприятия.

31 Совершенствование программы маркетинга предприятия.

32 Разработка решений по повышению производительности труда на предприятии.

Для профиля «Управление бизнесом»

1 Совершенствование системы бизнес-моделирования инновационной предпринимательской деятельности.

2 Совершенствование стратегии инновационного развития малых предприятий.

3 Совершенствование стратегии развития малого предприятия в условиях его инновационного развития.

4 Пути улучшения стратегического планирования в управлении малым и средним предпринимательством.

5 Совершенствование механизма управления малым предприятием.

6 Совершенствование системы принятия управленческих решений на предприятиях малого бизнеса в условиях неопределенности.

7 Управление рисками малого предприятия.

8 Разработка инновационного бизнес-проекта компании.

9 Пути повышения инвестиционной привлекательности предприятия.

10 Совершенствование рекламной стратегии деятельности для предприятий малого / среднего бизнеса в условиях экономического кризиса.

11 Совершенствование рекламной кампании продукта.

12 Совершенствование организационной структуры предприятия.

13 Управление брендом компании.

14 Совершенствование маркетинговой стратегии предприятия.

15 Разработка кадровой политики предприятия.

16 Разработка решений, направленных на повышение производительности труда в организации.

17 Разработка решений, направленных на повышение конкурентного потенциала компании.

18 Разработка решений по повышению коммерческой эффективности деятельности предприятия.

19 Разработка программы повышения лояльности потребителей услуг компании.

20 Совершенствование стратегического маркетингового плана продвижения некоммерческой организации.

21 Повышение осведомленности потребителей о компании путем *SMM*-продвижения и *SEO*-продвижения.

22 Совершенствование годового плана мероприятий *SMM*-продвижения и *SEO*-продвижения компании.

23 Совершенствование маркетингового инструментария эффективного предпринимательства для группы компаний.

24 Разработка бизнес-плана создания предприятия.

25 Разработка программы повышения инвестиционной привлекательности малого предприятия.

26 Совершенствование системы операционного менеджмента на предприятии малого / среднего бизнеса.

27 Повышение эффективности стратегического управления компаниями на основе сбалансированной системы показателей (*BSC*).

28 Управление конкурентоспособностью компании малого / среднего бизнеса.

29 Разработка оптимальной стратегии компании.

30 Разработка программы повышения эффективности управления малым предприятием.

31 Совершенствование системы антикризисного управления малым предприятием.

32 Разработка программы по созданию и использованию бренда в деятельности компании малого / среднего бизнеса.

Для профиля «Финансовый менеджмент»

1 Разработка эффективной финансовой политики предприятия.

2 Разработка (формирование) системы финансового планирования.

3 Оценка эффективности инвестиционных проектов предприятия.

4 Формирование инновационной политики предприятия с целью улучшения финансовых показателей предприятия.

5 Управление инновационными проектами на предприятии.

6 Управление инвестиционным циклом на предприятии.

7 Разработка оптимальной системы кредитования (финансирования) инвестиционных проектов предприятия.

8 Разработка эффективной кредитной политики организации (коммерческого банка).

9 Формирование оптимального кредитного (инвестиционного) портфеля коммерческого банка.

10 Обоснование и выбор дивидендной политики компании.

11 Разработки бизнес-плана инновационного проекта.

12 Формирование системы риск-менеджмента компании (коммерческого банка).

13 Формирование эффективной системы управления финансовыми (банковскими) рисками.

14 Разработка и принятие управленческих решений по диверсификации деятельности предприятия с целью улучшения финансовых показателей предприятия.

15 Управление лизинговыми операциями предприятия (коммерческого банка).

16 Разработка решений, направленных на повышение эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

17 Разработка решений, направленных на улучшение финансовых показателей предприятия.

18 Совершенствование финансовой политики предприятия.

19 Разработка оптимальной политики управления оборотным капиталом.

20 Оценка и пути повышения инвестиционной привлекательности предприятия.

21 Разработка стратегии и тактики антикризисного финансового управления предприятием.

22 Управление финансовыми рисками предприятия.

23 Разработка программы финансирования инвестиционных программ предприятия.

24 Управление дебиторской и кредиторской задолженностью с целью обеспечения финансовой устойчивости предприятия.

25 Управление денежными потоками предприятия.

26 Разработка диверсификационной политики с целью улучшения финансовых показателей предприятия.

27 Разработка инновационной политики с целью улучшения финансовых показателей предприятия.

28 Управление портфелем инвестиционных проектов предприятия.

29 Разработка инвестиционной политики организации (коммерческого банка).

30 Диагностика банкротства и разработка механизма финансовой стабилизации предприятия.

31 Анализ финансового состояния предприятия и пути предотвращения несостоятельности (банкротства).

32 Разработка бизнес-плана финансового оздоровления организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Договор об организации и проведении практической подготовки обучающихся НИТУ «МИСиС»

« ___ » _____ 2021 г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС»», осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии от 19.02.2016 № 1947, выданной Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор), именуемое в дальнейшем «Университет», в лице начальника отдела организации практик и стажировок Шафоростовой Елены Николаевны, действующего на основании доверенности № 66-711 от 01.02.2021, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Профильная организация», в лице должность руководителя ФИО – полностью, действующего на основании устава / доверенности № _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1 Предмет договора

1.1 Предметом настоящего договора является взаимодействие Сторон по вопросам организации и проведения практической подготовки при реализации программ практик обучающихся Университета (далее – практическая подготовка), осваивающих основные профессиональные образовательные программы высшего образования, реализуемые в соответствии с образовательными стандартами Университета.

1.2 Настоящий договор заключается в научно-практических некоммерческих целях в соответствии с законодательством Российской Федерации в области образования, охраны труда и другими нормативными правовыми актами.

1.3 Образовательная программа (программы), компоненты образовательной программы, при реализации которых организуется практическая подготовка, количество обучающихся,

осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы, сроки проведения практики, согласуются сторонами в приложении(ях), которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4 Реализация компонентов образовательной программы, согласованных Сторонами в приложении(ях) к настоящему договору (далее – компоненты образовательной программы), осуществляется в помещениях Профильной организации, перечень которых согласуется Сторонами, и являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5 Продолжительность ежедневной занятости при прохождении практической подготовки при реализации программ практик в Профильной организации устанавливается в соответствии с требованиями Трудового кодекса Российской Федерации.

2 Права и обязанности сторон

2.1 Обязанности Университета:

2.1.1 Направить для прохождения практической подготовки при реализации программ практик обучающихся, достигших 18-летнего возраста.

2.1.2 Не позднее чем за 10 рабочих дней до начала практической подготовки по каждому компоненту образовательной программы предоставить в Профильную организацию списки обучающихся, осваивающих соответствующие компоненты образовательной программы посредством практической подготовки.

2.1.3 Назначить руководителя по практике от Университета, который обязан:

а) обеспечивать организацию образовательной деятельности в форме практической подготовки при реализации компонентов образовательной программы (программ практик);

б) организовать участие обучающихся в выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью, в том числе выполнении индивидуальных заданий на практику;

в) оказывать методическую помощь обучающимся при выполнении определенных видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью;

г) осуществлять контроль за соблюдением сроков прохождения практики и ее содержанием в соответствии с про-

граммой проведения практики, соблюдением обучающимися правил внутреннего трудового распорядка Профильной организации, производственной дисциплины, за представлением обучающимися отчетов и дневников о прохождении практики;

д) нести ответственность совместно с руководителем практики от Профильной организации за реализацию компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации программ практик, за жизнь и здоровье обучающихся и работников Университета, соблюдение ими правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов;

е) принимать участие в работе комиссии Профильной организации по расследованию несчастных случаев, произошедших с обучающимися.

2.1.4 При смене руководителя по практике в 3-дневный срок сообщить об этом Профильной организации.

2.1.5 Установить виды учебной деятельности, практики и иные компоненты образовательной программы, осваиваемые обучающимися в форме практической подготовки, включая место, продолжительность и период их реализации.

2.2 Обязанности Профильной организации:

2.2.1 Создать условия для реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации программ практик, предоставить оборудование и технические средства обучения в объеме, позволяющем выполнять определенные виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью обучающихся.

2.2.2 Назначить ответственное лицо, соответствующее требованиям трудового законодательства Российской Федерации о допуске к педагогической деятельности из числа работников Профильной организации, которое будет обеспечивать организацию реализации компонентов образовательной программы (программ практик) в форме практической подготовки со стороны Профильной организации.

2.2.3 При смене руководителя практики от Профильной организации, указанного в пункте 2.2.2, в 3-дневный срок сообщить об этом Университету.

2.2.4 Обеспечить безопасные условия реализации компонентов образовательной программы в форме практической подготовки при реализации программ практик, выполнение правил противопожарной безопасности, правил охраны труда, техники безопасности и санитарно-эпидемиологических правил и гигиенических нормативов.

2.2.5 Проводить оценку условий труда на рабочих местах, используемых при реализации компонентов образовательной программы (программ практик) в форме практической подготовки и сообщать руководителю Университета об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

2.2.6 Ознакомить обучающихся с правилами внутреннего трудового распорядка Профильной организации.

2.2.7 Провести инструктаж обучающихся по охране труда и технике безопасности и осуществлять надзор за соблюдением обучающимися правил техники безопасности.

2.2.8 Предоставить обучающимся и руководителю практики от Университета возможность пользоваться помещениями, мастерскими, лабораториями Профильной организации, а также находящимися в них оборудованием и техническими средствами обучения, указанными в приложении(ях) к настоящему договору.

2.2.9 Обо всех случаях нарушения обучающимися правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности сообщить руководителю практики от Университета.

2.2.10 Распределить обучающихся по подразделениям (цехам, отделам, лабораториям и т.д.), обеспечить их исправным оборудованием и инструментом, необходимым программным обеспечением, предоставить возможность сбора необходимой информации.

2.2.11 Обеспечить обучающихся бесплатной спецодеждой на тех рабочих местах, где это предусмотрено соответствующими нормативными актами.

2.2.12 По окончании сроков (периода) практики в дневнике дать характеристику (отзыв) о выполнении обучающимся программы практики и индивидуального(ых) задания(й), заверенную подписью руководителя Профильной организации (или руководителя ее структурного подразделения) и печатью.

2.2.13 Участвовать в работе комиссии по расследованию несчастных случаев, произошедших с обучающимися в Про-

фильной организации во время прохождения практической подготовки при реализации программ практик, совместно с руководителем практики от Университета.

2.3 Профильная организация имеет право:

2.3.1 Требовать от обучающихся соблюдения правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности, режима конфиденциальности, принятого в Профильной организации, предпринимать необходимые действия, направленные на предотвращение ситуации, способствующей разглашению конфиденциальной информации.

2.3.2 В случае установления факта нарушения в период практической подготовки при реализации программ практик обучающимися своих обязанностей и (или) режима конфиденциальности приостановить реализацию компонентов образовательной программы (программ практик) в форме практической подготовки в отношении конкретного обучающегося.

2.3.3 Участвовать в оценке результатов прохождения практики обучающимися при проведении промежуточной аттестации.

2.4 Университет имеет право:

2.4.1 Осуществлять контроль соответствия условий реализации компонентов образовательной программы (программ практик) в форме практической подготовки требованиям настоящего Договора.

2.4.2 Запрашивать информацию об организации практической подготовки при реализации программ практик, в том числе о качестве и объеме выполненных обучающимися работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

3 Срок действия договора и основания его прекращения

3.1 Договор вступает в силу со дня его заключения и действует до « ___ » _____ 20__ г.

3.2 Действие договора может быть прекращено по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации.

3.3 Расторжение договора допускается по соглашению Сторон.

3.4 Расторжение договора по соглашению Сторон совершается в письменной форме и возможно в случае наступления

условий, при которых для одной из Сторон или обеих Сторон дальнейшее исполнение обязательств по договору невозможно либо возникает нецелесообразность исполнения договора.

4 Ответственность Сторон

4.1 За невыполнение своих обязанностей по договору Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2 Ни одна из Сторон не несет ответственность за полное или частичное неисполнение своих обязательств по договору, если неисполнение является следствием форс-мажорных обстоятельств, к которым относятся обстоятельства: а) непреодолимой силы, такие как наводнение, пожар, авария, землетрясение, занос, иные явления природы; б) юридического характера – акты или действия государственных органов; в) социального характера – война, военные действия, государственные перевороты, забастовки, эпидемии, введение карантина, а также иные чрезвычайные, непредотвратимые, не зависящие от воли и действий Сторон обстоятельства, находящиеся вне контроля Сторон и возникшие после заключения договора, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными силами, в связи с которыми Сторона или Стороны оказываются неспособными выполнить принятые ими обязательства.

4.3 Ответственность за вред, который может наступить вследствие действий, совершенных обучающимися, в том числе по разглашению конфиденциальной информации Организации, а также за нарушение интеллектуальных, авторских и иных нематериальных прав несут обучающиеся.

5 Заключительные положения

5.1 Несчастные случаи, произошедшие с обучающимися в период прохождения практики в Профильной организации, расследуются и учитываются администрацией Профильной организации при участии руководителя практики или другого представителя Университета.

5.2 При изменении программы практики Университет должен заблаговременно, но не позднее 10 рабочих дней до изменения согласовать изменения с Профильной организацией.

5.3 Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются в письменной форме и подписываются уполномоченными представителями Сторон.

5.4 Договор составлен в 2 экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по 1 для каждой из Сторон.

5.5 Контактная информация ответственного лица за заключение договора и организацию практической подготовки со стороны Профильной организации _____ (ФИО полностью) _____ (телефон) _____ (e-mail).

Контактная информация ответственного лица за заключение договора и организацию практической подготовки со стороны Университета _____ (должность) _____ (ФИО полностью) _____ (телефон) _____ (e-mail).

5.6 При исполнении настоящего договора Стороны руководствуются принципами противодействия коррупции, правовыми и организационными основами предупреждения коррупции и борьбы с ней, методами по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в соответствии с действующим антикоррупционным законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», локальными нормативными актами Университета.

6 Адреса и реквизиты Сторон

Университет:

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Национальный исследовательский технологический университет «МИСиС», 119049, г. Москва, Ленинский проспект, д. 4, ИНН/КПП 7706019535/770601001, УФК по г. Москве (л/сч. 30736U55720 НИТУ «МИСиС»), единый казначейский счет 40102810545370000003, БИК 004525988, казначейский счет 03214643000000017300, наименование банка: ГУ БАНКА РОССИИ ПО ЦФО//УФК ПО Г. МОСКВЕ г. Москва, ОКПО 02066500, ОКВЭД 85.22, ОКОПФ 75101, ОКТМО 45384000, телефон (495)955-00-32, (495)638-45-67

Организация:

Подписи Сторон

От Университета:
Начальник отдела
организации практик
и стажировок

От Профильной организации:

_____ (должность)

_____ Е.Н. Шафоростова
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.

М.П.

Приложение № 1
к договору № _____ от _____

СОВМЕСТНЫЙ РАБОЧИЙ ПЛАН проведения практики в 20__/20__ учебном году

Компоненты образовательных программ (учебная практика, производственная практика, дисциплины, модули дисциплин и др.)	Кафедра	Курс, группа	Образовательные программы по укрупненным группам специальностей и направлений подготовки (код / наименование подготовки, специальности)	Сроки проведения практической подготовки (в соответствии с графиком учебного процесса)		ФИО обучающегося (полностью)
				начало	окончание	
1	2	3	4	5	6	7

От Университета:
Начальник отдела
организации практик
и стажировок

От Профильной организации:

_____ (должность)

_____ Е.Н. Шафоростова
(подпись)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.

М.П.

Приложение № 2
к договору № _____ от _____

**Помещения профильной организации
для проведения практической подготовки**

№ п/п	Наименование

От Университета:
Начальник отдела
организации практик
и стажировок

_____ Е.Н. Шафоростова
(подпись)

М.П.

От Профильной организации:

(должность)

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления дневника по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ «МИСиС» (НИТУ «МИСиС»)

ДНЕВНИК ПО ПРАКТИКЕ

Прокуровская
(вид практики)

МОСКВА
2020 г.

ПУТЕВКА-УДОСТОВЕРЕНИЕ

Обучающаяся 3 курса, группы БМН-17-1, Института ЭУПН

Мирошникова Елизавета Андреевна

(фамилия, имя, отчество)

направление подготовки (специальность) Менеджмент

направляется на практику НО «Специалитет»

Яшировское шоссе, д. 58

(наименование профильной организации и адрес)

с «29» июля 2020 г. по «26» июля 2020 г.

приказ по НИТУ «МИСиС» от «22» июля 2020 г. № 109/656



Ст. директор института

института

(подпись)

М.П. Рук. практики от кафедры

(подпись)

линия отрыва

ОТМЕТКА ОРГАНИЗАЦИИ

Дата прибытия обучающейся в организацию

«29» июля 2020 г.

Направлена в структурное подразделение

научно-технический офис

(указать наименование структурного подразделения)

Приказ о прохождении практики в профильной организации от

«29» июля 2020 г. № 06/1

Дата окончания практики «26» июля 2020 г.



Руководитель

профильной организации

Елизавета Мирошникова

(должность)

(подпись)

Е. А. Мирошникова

(фамилия, имя, отчество)

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРАКТИКУ

Содержание индивидуального задания *В качестве индивидуального задания в рамках нового проекта по разработке экспериментального коллективного метода оценки (ЭКС) людей при пожарах из высотных зданий, Мирошниковой Е. А. необходимо было провести оценку существующих средств оценки людей из зданий высотой более 20 этажей. Набрать статистику пожаров для высотных зданий за последние 10 лет. Провести расчет стоимости материалов для создания ЭКС кабин и изруж кабин на примере здания Grand Tower высотой 220 метров.*

Отзыв руководителя практики от кафедры

*Практика пройдена
в полном объеме*

Оценка выполнения индивидуального задания Отлично

Руководитель практики от кафедры

[Подпись]
(подпись)

Ларионов И
(фамилия, имя, отчество)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Сроки работы	Наименование видов работ	Отметка о выполнении
29.06.20-30.06.20	Визит в лабораторию по курсу "Техническое обеспечение безопасности" в рамках выполнения сессии в форме выездной НТО	
02.07.20-03.07.20	Написание курсов по разработке и механизации обработки металлов и литью в металлургическом производстве	
06.07.20-07.07.20	Визит в заводской цех по разработке и механизации металлургического производства	
08.07.20-10.07.20	Посещение предприятия по производству и переработке цветных металлов	
13.07.20-15.07.20	Посещение предприятия по производству и переработке цветных металлов	
16.07.20-22.07.20	Посещение предприятия по производству и переработке цветных металлов	
22.07.20-26.07.20	Написание задолжителного ответа по теме "Физико-химия металлов"	

Подпись руководителя практики:
от кафедры _____

(подпись)

от профильной организации _____

(подпись)

_____ (Фамилия И.О.)

(подпись)

_____ Каминин А.В.

(Фамилия И.О.)

Характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения практики

Мироншикова Екатерина Александровна

(фамилия, имя, отчество обучающейся)

В период с 29.06.20 по 26.07.20 Мироншикова Е.А. проходила учебно-производственную практику в научно-технической сфере (НТЭС) предприятия АО «Специальное» Мироншиковой Е.А. организационно было введено в состав производственного подразделения. В процессе работы Мироншикова Е.А. взаимодействовала с персоналом в рамках деятельности НТЭС и принимала активное участие в анализе работы проекта на предмете эргономического проектирования средств машинной обработки при обработке и вращении изделий. Своей задачей было увидеть и устранить недостатки материалов и принять участие в их работе. Несмотря на свои теоретические и практические навыки, работоспособность включила все необходимые знания в рамках индивидуального задания. Программу практики выполнила в полном объеме, без ошибок и замечаний и т.д. По итогам практики обучающейся практикой предоставлены отчет о выполнении работы, выполненная работа, выполненная по заданию и другие материалы, имеющие отношение к работе.

(Указывается уровень теоретической и практической подготовки обучающегося (знания, умения, навыки), качество выполняемой им работы в период прохождения практики в рамках выполнения индивидуального задания, самостоятельность выполнения и организация своей деятельности при выполнении задач, трудовая дисциплина, умение работать и доводить дело до конца, проявление интереса к данной профессиональной сфере и работе в ней, творческий подход и инициативность, способность работать в коллективе, способность воспринимать и анализировать новую информацию и развивать новые идеи и т.д.)

Число пропущенных дней за время практики:

а) по уважительной причине 0

б) без уважительной причины 0

«26» июля 2019г.

Руководитель от профильной организации

Григорьев Александр Александрович
(подпись)



А.В. Калитин
(подпись П.О.)

Правила и сроки предоставления отчетных документов по выездной практике в расчетный отдел ФЭУ

При прохождении стационарной практики проезд к месту проведения практики и обратно не оплачивается, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), не возмещаются.

Каждому обучающемуся, направляемому на практику, руководителем практики от НИТУ «МИСиС» выдается направление на практику, которое является отчетным документом для выплаты денежных средств на проезд к месту практики и обратно и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточных).

Проезд обучающихся, направленных к месту проведения практики и обратно, воздушным, железнодорожным, наземным междугородним и водным транспортом оплачивается за счет средств НИТУ «МИСиС». Проезд на автомобиле, в части затрат на горюче-смазочные материалы, оплате не подлежит. Сведения о стоимости проезда к месту практики предоставляются в отдел бухгалтерского учета НИТУ «МИСиС» к моменту подготовки приказа на практику.

Проезд к месту практики и обратно оплачивается строго по датам, установленным приказом о направлении на практику, подтвержденным отметками в направлении на практику и проездными документами. Местом убытия на практику и прибытия с нее может быть только г. Москва.

Стоимость билета на проезд к месту проведения практики или обратно воздушным или водным транспортом (с приложением справки о стоимости проезда железнодорожным транспортом на дату приобретения билета до или с места практики) не должна превышать стоимости билета на проезд железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне, в случае превышения возмещение производится по стоимости билета на проезд железнодорожным транспортом в плацкартном вагоне. При отсутствии железнодорожного сообщения, прилагается справка до ближайшего (или областного) пункта.

При потере обучающимся проездных документов ему необходимо представить справку соответствующей транспортной организации (дежурной кассы транспортной организации) о ранее имевшем место приобретении таковых. В противном случае оплата проезда не производится.

Оплата проживания во время практики осуществляется индивидуально для каждого обучающегося по предъявлению соответствующих квитанций. Сумма за проживание не может превышать 550 руб. в сутки.

Не позднее 3 (трех) рабочих дней, без учета каникул, обучающийся обязан представить в отдел бухгалтерского учета авансовый отчет с приложением комплекта документов, содержащего:

- документы о расходах по найму жилого помещения (кассовый чек с приложением счета с указанием фамилии проживающего и срока проживания);
- документы о фактических расходах на проезд к месту проведения практики и обратно;
- приказ о направлении обучающегося на практику и выдаче денежного аванса;
- направление на практику.

Учебное издание

Гудилин Андрей Александрович

Скрябин Олег Олегович

Трушина Екатерина Владимировна

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Методические указания

Технический редактор *Т.В. Суханова*

Корректор *Е.Н. Леонова*

Верстальщик *А.М. Маркин*

Подписано в печать 29.12.21 Уч.-изд. л. 2,81

Формат 60 × 90¹/₁₆

Национальный исследовательский
технологический университет «МИСиС»,
119049, Москва, Ленинский пр-т, 4

Издательский Дом НИТУ «МИСиС»,
119049, Москва, Ленинский пр-т, 4
Тел. 8 (495) 638-44-06

Отпечатано в типографии
Издательского Дома НИТУ «МИСиС»,
119049, Москва, Ленинский пр-т, 4
Тел. 8 (495) 638-44-16, 8 (495) 638-44-43