

Материалы к отчету по практике выполнены в www.MatBuro.ru

©МатБюро – Консультации по математике, экономике, праву, естественным наукам
Поможем выполнить **отчет по практике**: https://www.matburo.ru/sub_subject.php?p=rep



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

ФГАОУ ВО «Южно-Уральский государственный университет (НИУ)»

Филиал в г. Нижневартовске

Кафедра «Экономика, менеджмент и право»

ОТЧЕТ

по учебной практике, практике по получению первичных профессиональных
умений и навыков, в том числе первичных умений и навыков научно-
исследовательской деятельности

Место прохождения практики: Филиал ЮУрГУ в г. Нижневартовск

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	11
1 ПРАВИЛА ТЕХНИКИ БЕЗОПАСНОСТИ.....	12
2 ОПИСАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ.....	20
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	31
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ	33

В этом файле выложены только ознакомительные фрагменты работы. Вы можете заказать
отчет по своей теме, заданию и требованиям на [сайте МатБюро](http://www.MatBuro.ru).

1. Задание на практику

Обучающийся _____
(ФИО полностью)

Группа ИвФл
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Целями учебной практики являются:

- закрепление теоретических знаний и получение первичных профессиональных умений и навыков, формирование универсальных и общепрофессиональных компетенций в аналитической и исследовательской деятельности;
- ознакомление с историей создания организации и ее структурой;
- изучение нормативных правовых актов, нормативно-методических документов, регламентирующих деятельность организации и ее структурных подразделений;
- приобретение обучающимися навыков анализа особенностей ведения делопроизводства в конкретной организации и ее структурных подразделениях.

Задачи практики:

- в овладении навыков работы с нормативно-правовыми и учебно-методическими источниками, регламентирующими работу организации и ее структурных подразделений;
- в приобретении навыков для решения задач документационного обеспечения деятельности управленческого аппарата в условиях организации на конкретном рабочем месте в качестве практиканта;
- приобретение необходимых компетенций для дальнейшей профессиональной деятельности;
- ознакомление с основными видами и типовым составом документов, создаваемых в организации;
- изучение систем документации, функционирующих в организации;
- приобретение практических навыков по составлению и оформлению различных видов служебных документов;
- получение навыков анализа документов, бланков, унифицированных форм, систем корпоративной документации, использования информационных технологий;
- овладение методами и технологиями обработки документов на основе использования средств организационной и вычислительной техники;
- формирование навыков работы с информационными ресурсами, а также повышение уровня компьютерной и библиографической грамотности.

Индивидуальное задание:

1. Ознакомиться с правилами техники безопасности на рабочем месте и инструкцией по охране труда. Описать их в отчете.
2. Изучить историю создания и организационную структуру филиала ЮУрГУ в г. Нижневартовске. Описать их в отчете.
3. Изучить и перечислить основные документы, регулирующие деятельность филиала ЮУрГУ в г. Нижневартовске.
4. Изучить историю создания и структуру кафедры «Экономика, менеджмент и право» филиала ЮУрГУ в г. Нижневартовске.
5. Изучить и перечислить основные документы, регулирующие деятельность кафедры «Экономика, менеджмент и право» филиала ЮУрГУ в г. Нижневартовске.
6. Изучить и перечислить локальные нормативные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, которые:
 - регулируют порядок нахождения обучающихся в здании филиала;
 - регулируют режим учебных занятий;
 - регулируют порядок организации проведения текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся;
 - регулируют порядок организации государственной итоговой аттестации по направлениям подготовки бакалавриата, магистратуры и специалитета;
 - регулируют порядок перевода, отчисления и восстановления, обучающихся в ЮУрГУ;

2. Календарный график прохождения практики

Сроки (день практики)	Наименование подразделения организации	Выполняемый вид работ	Рекомендации и замечания руководителя практикой от организации
14.11.2022	Филиал ЮУрГУ в г. Нижневартовск	Прибытие в организацию. Получение инструктажа по организации. Ознакомление с нормативными документами предприятия в области охраны труда.	
15.11.2022	Филиал ЮУрГУ в г. Нижневартовск	Изучение характеристики филиала.	
16.11.2022	Филиал ЮУрГУ в г. Нижневартовск	Изучение структуры управления филиала.	
17.11.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение истории создания кафедры.	
18.11.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение структуры кафедры.	
21.11.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности.	
22.11.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности.	
23.11.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности.	
24.11.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности.	
25.11.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение локальных нормативных актов по основным вопросам организации образовательной деятельности.	
28.11.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение локальных нормативных актов по основным вопросам осуществления образовательной деятельности.	
29.11.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение локальных нормативных актов по основным вопросам осуществления образовательной деятельности.	
30.11.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение локальных нормативных актов по основным вопросам осуществления образовательной деятельности.	
01.12.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение особенностей ведения делопроизводства в организации и ее структурных подразделениях	
02.12.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение особенностей ведения делопроизводства в организации и ее структурных подразделениях	
05.12.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение особенностей ведения делопроизводства в организации и ее структурных подразделениях	
06.12.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение особенностей ведения делопроизводства в организации и ее структурных подразделениях	
07.12.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Изучение особенностей ведения делопроизводства в организации и ее структурных подразделениях	
08.12.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Составление документов в соответствии с индивидуальным заданием	
09.12.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	(заявление, письмо-просьба и докладная записка)	
11.12.2022	Кафедра «Экономика, менеджмент и право»	Завершение формирования и оформления отчета по практике, отправка на проверку руководителю практики от кафедры	

В этом файле выложены только ознакомительные фрагменты работы. Вы можете заказать отчет по своей теме, заданию и требованиям на [сайте МатБюро](http://www.MatBuro.ru).

4. Основные документы, регулирующие деятельность кафедры «Экономика, менеджмент и право» филиала ЮУрГУ в г. Нижневартовске.
 - Федеральный Закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 19.12.2013 г. № 1367 «Об организации и осуществлении образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»,
 - Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ;
 - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 23.07.2015 г. № 749 «Об утверждении Положения о порядке замещения должностей педагогических работников, относящихся к профессорско-преподавательскому составу»,
 - приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 02.09.2015 г. № 937 «Об утверждении перечня должностей научных работников, подлежащих замещению по конкурсу, и порядка проведения указанного конкурса», федеральными государственными образовательными стандартами (государственными образовательными стандартами);
 - Устав Университета,
 - Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Университета (приложение № 3 к Коллективному договору),

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1 Быкова, Т. А. Документационное обеспечение управления (делопроизводство) : учебное пособие / Т. А. Быкова, Т. В. Кузнецова, Л. В. Санкина ; под общ. ред. Т. В. Кузнецовой. – 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : ИНФРА-М, 2020. - 304 [сайт] URL.: <http://znanium.com/>

2 Доронина, Л. А. Организация и технология документационного обеспечения управления : Учебник и практикум / Л. А. Доронина, В. С. Иритикова. – 1-е изд.. – Москва : Издательство Юрайт, 2022. – 233 с.

3 Крюкова, Н. П. Документирование управленческой деятельности : учебное пособие / Н. П. Крюкова. - Москва : ИНФРА-М, 2019. - 268 с. [сайт] : URL: <https://znanium.com/catalog/product/991955>.

4 Методические указания по формированию и оформлению отчетов по практикам для обучающихся всех форм обучения по направлениям подготовки 38.03.01 «Экономика», 38.03.02 «Менеджмент» / сост. Н.В. Назарова. – Нижневартовск, 2022. – 17 с. – [сайт] : URL.:https://nv.susu.ru/service/library/book/Nazarova_Metod.rekom_po_praktike_Ekonomika,_Menedgment.pdf

5 Общие методические указания по оформлению письменных работ для обучающихся очной и заочной форм обучения по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика, 38.03.02 Менеджмент / сост. Н.В. Зяблицкая, Н.В. Назарова, Г.Г. Шаповалова. – Нижневартовск, 2020. – 34 с. [сайт] : URL.:
https://nv.susu.ru/service/library/book/MY_po_oformleniu_pismennih_rabot_ekonomika_i_menedgment_Zyablickaya,_Nazarova,_Shapovalova,2020.pdf

6 Официальный сайт филиала ФГАОУ ВО «Южно-Уральский государственный университет (НИУ)» <https://nv.susu.ru/>

7 Панасенко, Ю.А. Документирование управленческой деятельности : учеб. пособие / Ю.А. Панасенко. – Москва : РИОР, 2018. - 138 с. - Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=927448>.

8 Раздорожный, А.А. Документирование управленческой деятельности: учеб. пособие / А.А. Раздорожный. - Москва : ИНФРА-М, 2018. - 304 с. - [сайт] : URL.: <http://znanium.com/bookread2.php?book=969585>.