Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 23.09.2023 17:03:57
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
/Московский Политех/

УТВЕРЖДАЮ
Декан факультета
экономики и управления
_____ П.А. Аркатов
« 31 » августа 2021 г.

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ

«Учебная практика (ознакомительная практика)»

Направление подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

Образовательная программа

«Управление бизнес-процессами»

Квалификация (степень) выпускника

Бакалавр

Форма обучения

Очная, очно-заочная

Москва, 2021

1. Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация (степень) "бакалавр") учебная практика является обязательным элементом основной образовательной программы бакалавриата и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

Цель практики по получению первичных профессиональных умений и навыков развитие общекультурных и профессиональных компетенций, которые включают:

- закрепление и углубление теоретических знаний, полученных в процессе обучения в университете;
- приобретение необходимых практических умений и навыков работы в соответствии с выбранным направлением профессиональной подготовки;
- ознакомление с работой руководителей низшего звена в различных службах аппарата управления по следующим видам профессиональной

деятельности: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская.

2. Задачи практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Задачами практики являются:

- общее ознакомление с деятельностью, организационно-правовой формой и системой управления предприятия, организации;
- изучение организационной структуры предприятия и функций отдельных подразделений;
- изучение работы, функций и должностных обязанностей персонала;
- изучение законодательных актов, регулирующих деятельность организации;
- изучение нормативных документов по вопросам управления в организации;
- осмысление содержания профессии менеджера, ее особенностей и отличий от профессий других специалистов;
- закрепление и расширение теоретических и практических навыков применительно к профилю будущей работы, сбор материалов для написания рефератов, курсовых работ.

3. Место практики по получению первичных профессиональных умений и навыков в структуре ОП бакалавриата

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков относится к блоку Б.2. Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков ориентирована на информационно-аналитический вид профессиональной деятельности. Практика по получению

первичных профессиональных умений и навыков взаимосвязана логически и содержательно-методически со следующими дисциплинами ОП:

- Основы менеджмента;
- Экономическая теория;
- Введение в проектную деятельность;
- Проектная деятельность.

4. Перечень планируемых результатов по прохождению практики по получению первичных профессиональных умений и навыков , соотнесенные с планируемыми результатами освоения образовательной программы

В результате прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков у обучающихся формируются следующие компетенции и должны быть достигнуты следующие результаты обучения как этап формирования соответствующих компетенций:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы (показатели) достижения компетенции
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. УК-10.2. Знает основные методы и принципы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности. УК-10.3. Владеет методами и принципами принятия обоснованных экономических решений в различных областях

5. Формы проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Руководителем практики по получению первичных профессиональных умений и навыков от Университета назначаются преподаватель кафедры «Менеджмент». Руководство практикой студентов на всех еѐ этапах осуществляется совместно с руководителями практик - работниками организаций различных организационно-правовых форм собственности.

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков проходит в самостоятельно выбранной студентом организации, либо

организации, предоставляемой студенту от университета, по его собственному желанию, оформленному в виде заявления, из имеющейся базы практики.

Основной формой прохождения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков является непосредственное участие студента в организационно-управленческом процессе конкретного предприятия. Прохождение всех видов практики обязательно на базе конкретного предприятия, что позволит студенту выявить факторы и их динамику, а также их влияние на функционирование и развитие этого предприятия.

Способ проведения практики – стационарная и выездная в организациях, с которыми у ВУЗа заключены договора на практику. Стационарной является практика, которая проводится в организации либо в образовательная программой организации, расположенной на территории п населенного пункта, в котором расположена организация. Задание на практику выдаѐтся руководителем практики на кафедре. Выездной является практика, которая проводится вне населенного пункта, в котором расположена организация. Выездная практика может проводиться в полевой форме в случае необходимости создания специальных условий для ее проведения.

6. Место и время проведения практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Базами практики по получению первичных профессиональных умений и навыков для направления подготовки 38.03.02 «Менеджмент» могут выступать:

– муниципальные организации;

– государственные организации;

– коммерческие организации;

– некоммерческие организации;

– аналитические подразделения предприятий различных сфер деятельности (отделы логистики, маркетинга, рекламы, исследований и конъюнктуры рынка и др.).

Предпочтение отдается тем организациям, которые имеют возможности для реализации целей и задач практики в более полном объеме. Основанием для назначения конкретной организации базой практики является:

- для неработающих: наличие заключенного договора между Университетом и организацией на прохождение практики группой студентов или индивидуальных договоров на основании заявления (Приложение Д);

- для работающих студентов – справка с места работы (на бланке организации с подписью руководителя и печатью).

При выборе базы практики для студентов необходимо руководствоваться, прежде всего:

–направлением его подготовки;

– будущей темой выпускной квалификационной работы студента. А

также учитывать то, какие определенные практические навыки должен получить будущий выпускник на рабочем месте для выполнения конкретной работы в рамках выбранного направления подготовки.

При прохождении практики студенты могут занимать должности, определенные штатным расписанием предприятия, например: менеджер (ассистент менеджера) по управлению персоналом, менеджер (ассистент менеджера) по продажам, менеджер (ассистент менеджера) отдела снабжения, руководитель (ассистент руководителя) отдела маркетинга, руководитель (ассистент руководителя) рекламного отдела, менеджер (ассистент менеджера) клиентской группы и др.

Общая продолжительность учебной практики составляет 2 недели.

7. Структура и содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Общая трудоемкость практики по получению первичных профессиональных умений и навыков составляет **3** зачетные единицы, т.е. **108** академических часов (из них 108 часов – самостоятельная работа студентов).

Учебную (практику по получению первичных профессиональных умений и навыков) проходят на первом курсе.

Второй семестр: 108 часов – самостоятельная работа студентов. Вид промежуточной аттестации - дифференцированный зачѐт.

Содержание практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

1. Ознакомление с нормативной документацией, регламентирующей деятельность организации

Определение организационно-правовой формы организации. Сопоставление заявленной в уставных документах организационно-правовой формы с Гражданским Кодексом (ч. I раздел 4) Российской Федерации.

Ознакомление с документами, регламентирующими деятельность организации: уставом, лицензиями и т.п.

Ознакомление с федеральными законами, законами местного самоуправления, постановлениями Правительства РФ, федеральных органов управления, другими нормативными документами, устанавливающими нормы, правила и требования в определенной области профессиональной деятельности организации.

2. Ознакомление с правилами внутреннего распорядка, охраной труда и окружающей среды организации

Работа с документами, регламентирующими правила внутреннего распорядка. Проведение наблюдений по фактическому соблюдению персоналом предприятия правил внутреннего распорядка, установленного времени начала и окончания работы предприятия.

Прохождение инструктажа о соблюдении техники безопасности. Изучение документов, устанавливающих правила техники безопасности в организации. Ознакомление с планом мероприятий по охране труда. Ознакомление со средствами пожарной, электрической и других видов безопасности.

Ознакомление с мероприятиями по охране окружающей среды в организации. Установление соблюдения (несоблюдения) экологических требований к продукции, работам и услугам, производимым (оказываемым) и/или реализуемым организацией.

Контроль за соблюдением правил внутреннего распорядка, охраны труда и окружающей среды в организации: установление внешних и внутренних субъектов контроля и их компетенции.

3. Работа с организационными документами

Ознакомление со структурой и организацией работы подразделений организации. Работа с документами, регламентирующими управленческую деятельность в организации: ланом работы, должностными инструкциями, квалификационнными характеристиками, приказами руководства о создании, возложенных обязанностях, функциях, протоколах совещаний и др. Анализ документов, их учет и регистрация. Работа с письмами.

4. Ознакомление с внутренней средой организации

Ознакомление со структурными подразделениями организации. Основные функции этих подразделений. Составление схемы взаимосвязей структурных подразделений. Ознакомление с целями, задачами и основными направлениями деятельности организации (подразделения). Определение соответствия целей и задач деятельности организации (подразделения) плану работы подразделения. Установление стиля руководства на высшем и среднем звене управления организацией.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды учебной работы на практике включая самостоятельную работу студентов и трудоемкость (в часах)		Формы текущего контроля
1	Подготовительный этап, включающий организационное собрание, инструктаж по технике безопасности.	1 з.е.	36 час.	Отметка в календарный план
2	Прохождение практики на предприятии (организации), сбор, обработка и анализ полученной информации.	1 з.е.	36 час.	Отметка в календарный план
3	Подготовка отчета по практике.	1 з.е.	36 час.	Отметка в календарный план
4	Защита практики.			Дифференцированный зачѐт

8. Образовательные технологии, используемые на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

В процессе организации учебной (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) руководителями от выпускающей кафедры и руководителем от предприятия (организации) должны применяться современные образовательные и научно-производственные технологии.

1. *Мультимедийные технологии,* для чего ознакомительные лекции и инструктаж студентов во время практики проводятся в помещениях, оборудованных проекционным экраном, проектором, ноутбуками. Это позволяет руководителям и специалистам предприятия (организации) экономить время, затрачиваемое на изложение необходимого материала и увеличить его объем.

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

3. *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.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Вопросы и задания, осваиваемым студентом самостоятельно

1. Общие методологические принципы менеджмента
2. Классификация видов и форм менеджмента
3. Основные понятия менеджмента.
4. Макроэкономическое окружение предприятия.
5. Этапы формирования и развития менеджмента
6. Альтернативная стоимость имущества.
7. Анализ себестоимости отдельных видов продукции.
8. Анализ состава дебиторской задолженности.
9. Анализ состава и динамики прибыли.
10. Анализ состава, структуры и динамики внеоборотных активов предприятия.
11. Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов предприятия.
12. Анализ структуры активов предприятия.
13. Бухгалтерский баланс: его сущность и порядок отражения на нѐм хозяйственных операций.
14. Инвестиционная деятельность и амортизация.
15. Инвестиционная стратегия развития производства конкурентоспособности продукции
16. Интегрирование системы технологической подготовки производства и оперативного календарного планирования
17. Источники и условия финансирования проекта.
18. Качество и обеспечение конкурентоспособности продукции
19. Концентрация производства и монополизм
20. Корпоративные информационные системыТрудовые ресурсы предприятия
21. Аналитическая функция маркетинга на предприятии
22. Интернет как канал распределения на предприятии
23. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления
24. Проекты производства продукции для государственных нужд.
25. Обеспечение производственно-технологического процесса
26. Основные принципы организации управления
27. Основные статьи калькуляции себестоимости продукции.
28. Основные фонды
29. Основные цели сертификации изделий
30. Основные цели стандартизации
31. Основные цели унификации
32. Особенности маркетинговой деятельности на электронном рынке
33. Особенности финансирования в России.
34. Отечественные и иностранные инвестиции

35.

36. Оценка рисков промышленного предприятия как условие его устойчивого развития

37. Оценка стоимости капитала предприятия.

38. Показатели инфляции.

39. Понятие неопределенности и риска

40. Понятие постоянных, переменных. общих, удельных переменных, удельных постоянных, удельных общих затрат. Их графики.

41. Понятие, значение и задачи анализа финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости.

42. Постоянные, переменные и дефлированные цены.

43. Продолжительность экономической жизни инноваций.

44. Проектная схема финансирования, условия ее разработки.

45. Производственные мощности

46. Промышленная политика России

47. Промышленный потенциал России

48. Электронный маркетинг: задачи и содержание

49. Товары и услуги в Интернете

50. Выбор объекта для создания гибких производственных систем

51. Информационное обеспечение расчета оценки эффективности инновационного проекта.

52. Маркетинговые коммуникации в Интернете

53. Маркетинговый контроль на предприятии

54. Проекты совместной производственной деятельности.

55. Проекты, требующие государственной поддержки, проекты, реализуемые на действующем предприятии.

56. Развитие производительных сил как главный фактор общественного разделения труда и формирование крупных отраслевых групп и отраслей

57. Регулирование отечественных монополий

58. Системы поддержки принятия решений

59. Собственные и заемные средства.

60. Способы оценки степени риска

61. Стадии кругооборота капитала.

62. Стадии проектирования организации производства

63. Стратегическое и тактическое планирование маркетинга на предприятии

64. Структура коммерческих расходов.

65. Структура общепроизводственных и общехозяйственных затрат.

66. Структурно-логическая модель формирования показателей прибыли.

67. Структуры расходов на содержание и эксплуатацию оборудования.

68. Сущность, формы и показатели концентрации производства в промышленности

69. Технологический цикл производства и реализация продукции

70. Товарная политика предприятия

71. Управление качеством и конкурентоспособностью готовой продукции
72. Управление рисками предприятия
73. Участники электронного рынка
74. Фазы жизненного цикла продукции
75. Формирование организационной структуры предприятия
76. Экономическая эффективность концентрации производства в промышленности
77. Экономическое окружение проекта.

9. Оценочные средства для текущего контроля успеваемости по итогам прохождения практики и учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Оценочные средства текущего контроля успеваемости включают контрольные вопросы по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков .

9.1. Перечень компетенций с указанием этапов их формирования в процессе освоения образовательной программы.

В результате освоения дисциплины (модуля) формируются следующие компетенции:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Индикаторы (показатели) достижения компетенции
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. УК-10.2. Знает основные методы и принципы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности. УК-10.3. Владеет методами и принципами принятия обоснованных экономических решений в различных областях

В процессе освоения образовательной программы данные компетенции, в том числе их отдельные компоненты, формируются поэтапно в ходе освоения обучающимися дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом и календарным графиком учебного процесса.

9.2. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, формируемых по итогам прохождения практики, описание шкал оценивания.

Показателем оценивания компетенций на различных этапах их формирования является достижение обучающимися планируемых результатов обучения по дисциплине (модулю).

УК-10 Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности				
Показатель	Критерии оценивания			
	2	3	4	5
УК-10.1. Умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. .	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации; но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации; свободно оперирует приобре-тенными знаниями.
УК-10.2. Знает основные методы и принципы принятия обоснованных экономических решений в различных областях	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг,	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг,	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных

жизнедеятельности.	услуг, инновационных процессов в организации	инновационных процессов в организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	инновационных процессов в организации; но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	процессов в организации; свободно оперирует приобре-тенными знаниями.
УК-10.3. Владеет методами и принципами принятия обоснованных экономических решений в различных областях	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации. Допускаются значительные ошибки, проявляется недостаточность знаний, по ряду показателей, обучающийся испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями при их переносе на новые ситуации.	Обучающийся демонстрирует частичное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации; но допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях.	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: информацию, касающуюся образовательных и консалтинговых услуг, инновационных процессов в организации; свободно оперирует приобре-тенными знаниями.

Шкалы оценивания результатов аттестации и их описание:

Форма аттестации: дифференциальный зачёт.

Аттестация обучающихся в форме дифференциального зачѐта проводится по результатам защиты отчѐта по учебной (практике по получению

первичных профессиональных умений и навыков). По итогам выставляется оценка «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Шкала оценивания	*Описание*
Отлично	*Выполнены все виды учебной работы, предусмотренные* учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены незначительные ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Хорошо	Выполнены не полностью виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, оперирует приобретенными знаниями, умениями, навыками, применяет их в ситуациях повышенной сложности. При этом могут быть допущены ошибки, неточности, затруднения при аналитических операциях, переносе знаний и умений на новые, нестандартные ситуации.
Удовлетворительно	Выполнены не полностью виды учебной работы, предусмотренные учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие некоторых знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает некоторые затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.
Неудовлетворительно	Не выполнен один или более видов учебной работы, предусмотренных учебным планом. Студент демонстрирует неполное соответствие знаний, умений, навыков приведенным в таблицах показателей, допускаются значительные ошибки, проявляется отсутствие знаний, умений, навыков по ряду показателей, студент испытывает значительные затруднения при оперировании знаниями и умениями при их переносе на новые ситуации.

10. Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов на практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Учебно-методическимобеспечениемсамостоятельнойработы студентов на учебной (практике по получению первичных профессиональных умений и навыков) являются:

1. нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит организационно-управленческую практику студент;

2. методические разработки для студентов, определяющие порядок прохождения и содержание организационно-управленческой практики;

3. формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации) и инструкции по их заполнению.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

а) Основная литература.

1. Лопарева А. М. Бизнес-планирование: учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13541-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495509

2. Громов А. И. Управление бизнес-процессами: современные методы: монография / А. И. Громов, А. Фляйшман, В. Шмидт ; под редакцией А. И. Громова. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 367 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-03094-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489237

3. Кузьмина Е. Е. Организация предпринимательской деятельности : учебное пособие для вузов / Е. Е. Кузьмина. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 455 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14024-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488831

б) Дополнительная литература

1. Мальцева С. В. Инновационный менеджмент: учебник для вузов / С. В. Мальцева; ответственный редактор С. В. Мальцева. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 527 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15607-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/509174

2. Лопарева А. М. Бизнес-планирование: учебник для вузов / А. М. Лопарева. — 3-е изд., перераб. и доп. — М.: Издательство Юрайт, 2022. — 273 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13541-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/495509

в) программное обеспечение:

Офисные приложения, Microsoft Office 2013 (или ниже) – Microsoft Open License. Лицензия № 61984042

г) интернет-ресурсы:

1. http://www.gov.ru Сервер органов государственной власти Российской Федерации.
2. http://www.mos.ru Официальный сервер Правительства Москвы.
3. http://www.garant.ru ГАРАНТ Законодательство с комментариями.
4. http://www.gks.ru Федеральная служба государственной статистики.
5. http://www.rg.ru Российская газета.
6. http://www.prime-tass.ru ПРАЙМ-ТАСС Агентство экономической информации.
7. http://www.rbc.ru РБК (РосБизнесКонсалтинг).
8. http://www.ereport.ru Мировая экономика.
9. http://www.forecast.ru ЦМАКП (Центр Макроэкономического Анализа и

Краткосрочного Прогнозирования).

10. http://www.cfin.ru Корпоративный менеджмент.
11. http://www.fin-izdat.ru Издательский дом «Финансы и кредит»
12. http://economist.com.ru Журнал «Экономист».
13. http://www.mevriz.ru Журнал «Менеджмент в России и за рубежом»
14. http://systems-analysis.ru/ Лаборатория системного анализа
15. https://gtmarket.ru/concepts/7111 Системный анализ
16. http://minpromtorg.gov.ru/ Министерство промышленности и торговли Российской Федерации.

12. Материально-техническое обеспечение практики по получению первичных профессиональных умений и навыков

Практика проводится на предприятиях промышленности или в организациях в соответствии с договорами и приказом ректора.

Прием отчетов - на кафедре - столы, стулья, переносной мультимедийный комплекс (проектор, проекционный экран, ноутбук). Рабочее место преподавателя: стол, стул.

Программа составлена в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров **38.03.02 Менеджмент**

Приложение 1 к
рабочей программе

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Направление подготовки: 38.03.02 «Менеджмент

ОП (образовательная программа): «Управление организацией»

Форма обучения: очная, заочная, очно-заочная

Вид профессиональной деятельности: организационно-управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская

Кафедра: **«Менеджмент»**

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ

по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

Состав: 1. Паспорт фонда оценочных средств

2. Описание оценочных средств:

примерный перечень тем для написания отчѐта, вопросы к отчѐту

Составитель:
Кэ.н. доцент Зюлина В.В.

Москва, 2021 год

Таблица 1 Паспорт фонда оценочных средств

ПОКАЗАТЕЛЬ УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ

Практика по получению первичных профессиональных умений и навыков					
ФГОС ВО **38.03.02 «Менеджмент»**					
В процессе освоения данной дисциплины студент формирует и демонстрирует следующие **компетенции**:					
КОМПЕТЕНЦИИ		**Перечень компонентов**	**Технология формирования**	**Форма оценочного**	**Степени уровней освоения компетенций**
ИНДЕКС	**ФОРМУЛИРОВКА**				
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1. Умеет принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. УК-10.2. Знает основные методы и принципы принятия обоснованных экономических решений в различных областях жизнедеятельности. УК-10.3. Владеет методами и принципами принятия обоснованных экономических решений в различных областях	лекция, самостоятельная работа, семинарские занятия	ДС, Э	**Базовый уровень** знает: - принципы проведения управленческого консультирования, его этапы и формы - принципы деятельности внешних консультантов. -документальное сопровождение консультационных мероприятий и порядок организации процессов труда по управлению коллективом. **Повышенный уровень** знает: - принципы проведения управленческого консультирования, его этапы и формы - принципы деятельности внешних консультантов. -документальное сопровождение консультационных мероприятий и порядок организации процессов труда по управлению коллективом.

Приложение 2
к рабочей программе

Перечень оценочных средств по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков

№ ОС	Наименование оценочного средства	Краткая характеристика оценочного средства	Представление оценочного средства в ФОС
1	Отчѐт по практике	Продукт самостоятельной работы студента, представляющий собой краткое изложение в письменном виде полученных результатов исследования и ознакомления с выбранным предприятием.	Темы отчѐтов по практике
2	Контрольные вопросы по отчѐту	Средство контроля, организованное как специальная беседа педагогического работника с обучающимся на темы, связанные с подготовленным отчѐтом, и рассчитанное на выяснение объема знаний обучающегося по определенному разделу, теме, проблеме и т.п.	Перечень контрольных вопросов

Примерный перечень вопросов по составленному отчету для контроля освоения обучающимися разделов практики по получению первичных профессиональных умений и навыков
(формирование компетенций УК-10)

1. Общие методологические принципы менеджмента
2. Основные понятия менеджмента.
3. Этапы формирования и развития менеджмента
4. Трудовые ресурсы предприятия
5. Интернет как канал распределения на предприятии
6. Методы менеджмента как совокупность средств воздействия на объект управления
7. Классификация видов и форм менеджмента
8. Макроэкономическое окружение предприятия.
9. Альтернативная стоимость имущества.
10. Бухгалтерский баланс: его сущность и порядок отражения на нѐм хозяйственных операций.
11. Инвестиционная деятельность и амортизация.
12. Аналитическая функция маркетинга на предприятии
13. Проекты производства продукции для государственных нужд.
14. Обеспечение производственно-технологического процесса
15. Основные принципы организации управления
16. Основные статьи калькуляции себестоимости продукции.
17. Основные фонды
18. Основные цели сертификации изделий
19. Основные цели стандартизации
20. Основные цели унификации
21. Маркетинговые коммуникации в Интернете
22. Развитие производительных сил как главный фактор общественного разделения труда и формирование крупных отраслевых групп и отраслей
23. Анализ себестоимости отдельных видов продукции.
24. Выбор объекта для создания гибких производственных систем
25. Информационное обеспечение расчета оценки эффективности инновационного проекта.
26. Маркетинговый контроль на предприятии
27. Проекты совместной производственной деятельности.
28. Проекты, требующие государственной поддержки, проекты, реализуемые на действующем предприятии.
29. Анализ состава дебиторской задолженности.

30. Регулирование отечественных монополий
31. Анализ состава и динамики прибыли.
32. Анализ состава, структуры и динамики внеоборотных активов предприятия.
33. Понятие, значение и задачи анализа финансового состояния предприятия и его финансовой устойчивости.
34. Постоянные, переменные и дефлированные цены.
35. Продолжительность экономической жизни инноваций.
36. Проектная схема финансирования, условия ее разработки.
37. Производственные мощности
38. Промышленная политика России
39. Промышленный потенциал России
40. Электронный маркетинг: задачи и содержание
41. Товары и услуги в Интернете
42. Системы поддержки принятия решений
43. Собственные и заемные средства.
44. Способы оценки степени риска
45. Стадии кругооборота капитала.
46. Анализ состава, структуры и динамики оборотных активов предприятия.
47. Анализ структуры активов предприятия.
48. Корпоративные информационные системы
49. Формирование организационной структуры предприятия
50. Инвестиционная стратегия развития производства конкурентоспособности продукции
51. Интегрирование системы технологической подготовки производства и оперативного календарного планирования
52. Источники и условия финансирования проекта.
53. Качество и обеспечение конкурентоспособности продукции
54. Концентрация производства и монополизм
55. Особенности маркетинговой деятельности на электронном рынке
56. Особенности финансирования в России.
57. Отечественные и иностранные инвестиции
58. Оценка рисков промышленного предприятия как условие его устойчивого развития
59. Оценка стоимости капитала предприятия.
60. Показатели инфляции.
61. Понятие неопределенности и риска
62. Стадии проектирования организации производства
63. Стратегическое и тактическое планирование маркетинга на предприятии
64. Структура коммерческих расходов.
65. Структура общепроизводственных и общехозяйственных затрат.
66. Структурно-логическая модель формирования показателей прибыли.

67. Структуры расходов на содержание и эксплуатацию оборудования.
68. Сущность, формы и показатели концентрации производства в промышленности
69. Технологический цикл производства и реализация продукции
70. Товарная политика предприятия
71. Управление качеством и конкурентоспособностью готовой продукции
72. Управление рисками предприятия
73. Участники электронного рынка
74. Фазы жизненного цикла продукции
75. Экономическая эффективность концентрации производства в промышленности

76. Экономическое окружение проекта.

Тематика конкретных вопросов может варьироваться в зависимости от образовательной программы (профиля) обучения и специфики хозяйственной деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

– продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

– выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

– проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– внес предложения по совершенствованию деятельности организации, где проходил практику;

– оформил отчет в соответствии с требованиями.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

– в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

– полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который

– в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных и профессиональных компетенций на уровне, соответствующем руководителю младшего или среднего звена организации, где проходил практику;

– затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который

– не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

– не выполнил план-задание практики.

Примерный перечень тем, по которым могут быть подготовлены отчѐты по практике по получению первичных профессиональных умений и навыков (формирование компетенций УК-10,

1. Система управления предприятия (выбранного предприятия)
2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия сервиса на примере (выбранного предприятия)
3. Анализ локальных нормативных актов (выбранного предприятия)
4. Оценка инвестиционных проектов (выбранного предприятия)
5. Система менеджмента (выбранного предприятия)
6. Система менеджмента качества (выбранного предприятия)
7. Психологический отбор персонала (выбранного предприятия)
8. Принципы управления на предприятии (выбранного предприятия)
9. Премии по качеству Правительства РФ (выбранного предприятия)
10. Повышение эффективности управления персоналом (выбранного предприятия)
11. Система менеджмента в туристической фирме (выбранного предприятия)
12. Анализ работы по управлению предприятием (выбранного предприятия)
13. Анализ управления предприятием (выбранного предприятия)
14. Анализ системы кадровой службы предприятия (выбранного предприятия)
15. Анализ системы менеджмента в организации
16. Технология предоставления услуг проживающим в гостинице (выбранного предприятия)
17. Технология кадровой работы в организации в (выбранного предприятия)
18. Система менеджмента (выбранного предприятия)
19. Сбор информации и принятие управленческих решений (выбранного предприятия)
20. Роль менеджеров-экономистов на предприятиях морского транспорта
21. Разработка мероприятий по повышению эффективности управления подсистемой управления персоналом (выбранного предприятия)
22. Оценка и анализ деятельности строительной организации (выбранного предприятия)
23. Особенности организации документооборота (выбранного предприятия)
24. Особенности маркетинга и менеджмента на (выбранного предприятия)
25. Особенности деятельности (выбранного предприятия)
26. Основы управления автотранспортным предприятием (выбранного предприятия)
27. Организация управления цехом (выбранного предприятия)

28. Организация управления персоналом (выбранного предприятия)
29. Организация производственного процесса (выбранного предприятия)
30. Организация менеджмента на предприятии (выбранного предприятия)
31. Структура управления и маркетинга предприятия (выбранного предприятия)
32. Анализ деятельности предприятия по управлению фондами (выбранного предприятия)
33. Анализ организации управленческого труда(выбранного предприятия)
34. Совершенствование системы управления персоналом на предприятии (выбранного предприятия)
35. Системный анализ деловых качеств персонала предприятия (выбранного предприятия)
36. Система управления предприятием и ее основные элементы (выбранного предприятия)
37. Организационная структура и система мотивации труда персонала данного предприятия
38. Организационная структура организации (выбранного предприятия)
39. Организация и методы принятия управленческих решений (выбранного предприятия)
40. Организация деятельности структурных подразделений при выполнении строительно-монтажных работ, эксплуатации, ремонте и реконструкции зданий и сооружений (выбранного предприятия)
41. Организация деятельности предприятия (выбранного предприятия)
42. Организация деятельности предприятия на примере (выбранного предприятия)
43. Организационно–экономическая характеристика организации и анализ основных производственных и экономических показателей (выбранного предприятия)
44. Организационно-экономическая характеристика компании (выбранного предприятия)
45. Характеристика и анализ деятельности (выбранного предприятия)
46. Характеристика деятельности акционерной компании (выбранного предприятия)
47. Менеджмент предприятия (выбранного предприятия)

Тематика конкретных тем может варьироваться в зависимости от образовательной программы (профиля) обучения и специфики хозяйственной деятельности предприятия, на котором студент проходил практику.

По результатам практики студент после окончания практики предоставляет руководителю практики, следующие отчетные документы по практике:

– отзыв-характеристику, подписанный руководителем практики от организации, заверенный печатью организации (приложение Г);

– заявление на практику (приложение Д);

– календарный план прохождения практики (приложение А)

– дневник практики, подписанный студентом (*приложение Б*);

– отчет по практике (приложение В).

Отзыв-характеристику и дневник необходимо отправлять в сканированной форме, чтобы показать подлинность печати организации и подписи.

Основные требования к отзыву-характеристике – заполненный по форме, аккуратно, содержащий подпись руководителя практики от организации, заверенной печатью организации.

Основные требования к дневнику практики:

– дневник должен быть заполнен по форме и аккуратно;

– содержит сроки прохождения практики, ежедневные записи в строгом соответствии с программой и планом-заданием на практику;

– содержит подпись студента.

Основными требованиями, предъявляемыми к содержанию отчета по практике, являются следующие:

– во введении указываются: цель, место, дата начала и продолжительность практики, краткий перечень основных работ и заданий, выполненных в процессе практики;

– в основной части отчета дается описание организации работы в процессе практики, описание практических задач, решаемых студентом за время прохождения практики (характеристика организационной структуры, производственной структуры, внешней и внутренней среды организации, должностных инструкций и техники безопасности, учетной политики, первичного учета, анализа финансового состояния организации и основных экономических показателей, тенденций развития предприятия), перечень невыполненных заданий и неотработанных запланированных вопросов с указанием причин. Основная часть содержит две главы;

– в заключении необходимо описать навыки и умения, приобретенные за время практики; дать предложения по совершенствованию организации работы предприятия; сделать индивидуальные выводы о практической значимости для себя проведенного вида практики.

Студент, проходивший учебную практику на базе Университета по индивидуальному заданию в качестве отчета может представить отчет (раздел отчета) по теме научно-исследовательской работы или ее раздел (этап, задание); научную статью, научный доклад.

Основными требованиями, предъявляемыми к оформлению отчета по практике, являются следующие:

– отчет должен быть выполнен в программе Microsoft Word, шрифтом Times New Roman, 14 пт, с 1,5 интервалом, объем отчета – 20-25 страниц печатного текста;

– в отчет могут входить приложения (таблицы, графики, заполненные бланки, прайс-листы и т.п.) объемом не более 20 страниц (приложения (иллюстрационный материал) в общее количество страниц отчета не входят);

– фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала;

– страницы отчета нумеруют арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту, номер проставляется в правой нижней части листа без точки в конце номера;

– схемы, рисунки, таблицы и другой иллюстративный материал, расположенный на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц, но не засчитываются в объем работы;

– титульный лист (*приложение В*) включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется;

– цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, на все приводимые таблицы должны быть ссылки в тексте отчета, каждая таблица должна иметь заголовок. Пример оформления таблиц в *приложении 3*;

– рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, иллюстрации могут быть в том числе и цветные, на все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего отчета (пример в *приложении Ж*). Если в отчете только одна иллюстрация, то ее обозначают - «Рис.». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой. Например, *Рис. 1.1*;

– при написании текста отчета кроме навыков, приобретенных за время практики и предложений по организации учебного процесса, важно показать проблемы и противоречия, возникшие в ходе практики и предложить пути разрешения этих проблем.

Наиболее общими недостатками при прохождении практики и составлении отчета по ней являются:

– нарушение правил оформления отчетных документов (отчета о практике, дневника);

– отсутствие вспомогательных документальных материалов, подтверждающих проведение (выполнение) в ходе практики различных задач;

– отсутствие приложений (заполненных первичных документов, вспомогательных таблиц);

– невыполнение выданного плана-задания на практику;

– расплывчатость заключений студента о прохождении практики;

– отсутствие списка литературы;

– отсутствие указания в списке литературы новых (актуальных) нормативно-правовых актов, учебников и учебных пособий, а также статей из специализированных журналов.

Зачет с оценкой «отлично» ставится студенту, который:

– продемонстрировал в ходе практики высокий уровень обладания всеми, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

– выполнил в срок и на высоком уровне весь намеченный объем работы в соответствии с планом-заданием практики;

– проявил самостоятельность, творческий подход и высокий уровень подготовки по вопросам профессиональной деятельности, организации работы коллектива, самоорганизации;

– внес предложения по совершенствованию деятельности предприятия (организации);

– оформил отчет в соответствии со стандартами.

Зачет с оценкой «хорошо» ставится студенту, который:

– в целом продемонстрировал в ходе практики сформированность всех, предусмотренными требованиями к результатам практики, общекультурных и профессиональных компетенций;

– полностью выполнил план-задание по прохождению практики, однако допустил незначительные недочеты при расчетах и написании отчета, в основном технического характера.

Зачет с оценкой «удовлетворительно» ставится студенту, который:

– в ходе практики не смог продемонстрировать развитость отдельных общекультурных и профессиональных компетенций на уровне соответствующем руководителю младшего или среднего звена предприятия (организации);

– затруднялся с решением поставленных перед ним задач и допустил существенные недочеты в расчетах и в составлении отчета.

Зачет с оценкой «неудовлетворительно» ставится студенту, который:

– не смог в ходе практики продемонстрировать сформированность общекультурных и профессиональных компетенций, предусмотренными требованиями к результатам практики;

– не выполнил план-задание практики.

Приложение А

Образец оформления

Календарный план

прохождения _____ *практики*

студентом _____ курса _____ формы обучения
_____ (ф.и.о.)

№ п/п	Наименование работ и индивидуальных заданий	Период выполнения работ и заданий
1	2	3

Руководитель практики от университета _____ (ф.и.о.)
_____ (подпись)

Приложение Б

Образец оформления

Дневник
прохождения _____практики

студентом_____курса_____формы обучения

_____(ф.и.о.)

№ п/п	Дата	Краткое содержание выполненной работы	Место работы (замещаемая должность)
1	2	3	4

Студент _____(ф.и.о.) _____
(подпись)

Приложение В

Образец оформления титульного листа
отчета по практике

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Менеджмент»

ОТЧЕТ

о прохождении _____практики

студента_____курса_____формы обучения

_____(ф.и.о.)

Место прохождения практики _____
_____

Практика проходила с _____по _____

Дата сдачи отчета _____

Руководитель практики_____(ф.и.о.)

Москва 20___

Приложение Г

Примерный образец отзыва-характеристики по практике студента

Бланк организации с обязательным
указанием организационной формы
и полного наименования, адреса
и контактных телефонов

Отзыв - характеристика

Студент_____курса кафедры «_____» Московского Политеха Сидорова Наталья Савельевна с 1.07.2014 г. по 15.07.2014 г. прошла *учебную* практику по направлению 38.03.02 «Менеджмент» в ЗАО «М-Авто».

В период практики она выполняла обязанности специалиста по анализу финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

За время прохождения практики Сидорова Наталья Савельевна показала высокий уровень теоретической подготовки по экономическим дисциплинам. Сидорова Н.С. показала себя как грамотный специалист. Руководство ЗАО «М-Авто» заинтересовано в продолжении работы с кафедрой « _____» и предложило Сидоровой Н.С. работу с учетом еѐ занятости во внеучебное время.

Программа практики выполнена полностью.

В целом работа практиканта Сидоровой Н.С. заслуживает оценки отлично.

Генеральный директор В.В. Водопоев

М.П.

Приложение Д

Заведующему кафедрой

«Наименование кафедры»

Ф.И.О. заведующего кафедрой

от студента группы уч. группа

Ф.И.О. студента

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу направить меня, Фамилия Имя Отчество полностью, для прохождения вид практики практики в организацию официальное наименование организации, на основании заключенного между организацией и Московским политехом общего/индивидуального[1] договора.

_____
(подпись)

_____
(дата)

[1] Оставить нужный вариант в качестве основания

Приложение Е

Образец содержания отчета по учебной практике

Введение....3

Глава 1. Общие сведения об организации....**4**
1.1. Организационная структура организации....4
1.2. Характеристика видов деятельности организации....5
1.3. Характеристика работы административной службы....6
1.4. Характеристика номенклатуры продукции и услуг....8

Глава 2. Характеристика внешней и внутренней среды организации....**9**
2.1. Характеристика основных факторов внешней среды....9
2.2. Характеристика основных факторов внутренней среды....10
2.3. Структура и обязанности персонала организации....11

Заключение....15
Список использованных источников….16
Приложения… 17

Приложение Ж

Образец оформления графического материала

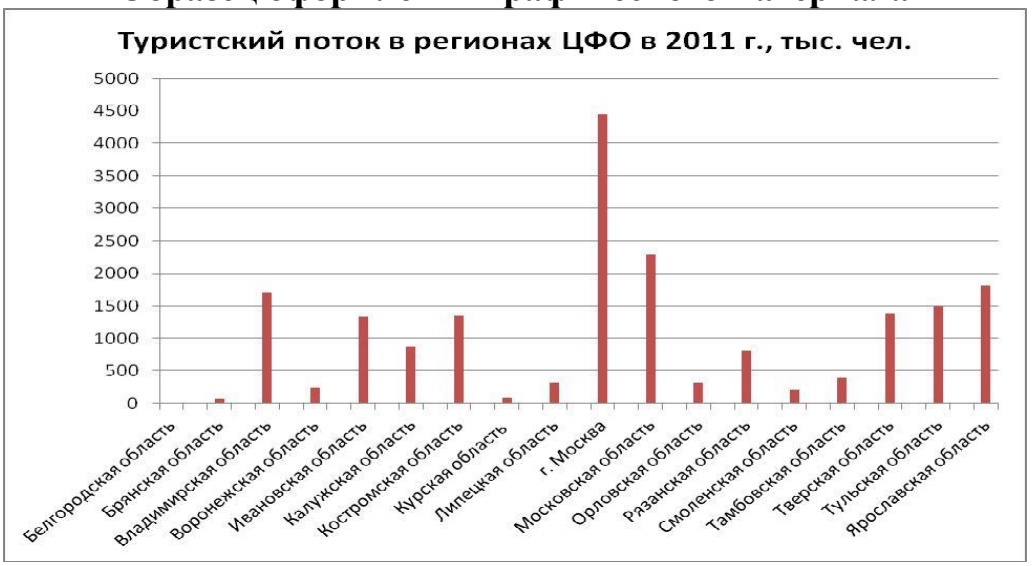


Рисунок 1. Распределение туристского потока по областям Центрального федерального округа



Рисунок 2. Структура менеджмента анимации

Приложение 3

Образец оформления таблиц

Таблица 1.

Музеи Ямало-ненецкого автономного округа

№ п/п	Наименование населенного пункта	Наименование учреждения	Адрес, телефон
г. Салехард			
1.	г. Салехард	Окружной музейно-выставочный комплекс им.И.С.Шемановского	ул. Чубынина, 38, тел. (34922) 3-05-19
2.	г. Салехард	Музей-квартира Л.Лапцуя	ул. Комсомольская, д. 40, кв. 1, тел. 4-73-81
г. Лабытнанги			
3.	г. Лабытнанги	Городской краеведческий музей	ул. Школьная, 9, тел. (34992) 5-32-36
Надымский район			
4.	г. Надым	Надымский музей археологии и истории	пр. Ленинградский, 11, тел. (34995) 4-04-00
5.	г. Надым	Надымский эколого-методический центр "Дом природы"	Парковый проезд, 1, тел. (34995) 4-18-60, 3-68-60
Ямальский район			
6.	п.Яр-Сале	Ямальский районный музей (МУК)	ул. Худи Сэроко, 18, тел. (34996) 2-74-58, 3-04-58 (факс)
Приуральский район			
7.	п.Аксарка	Приуральский краеведческий музей	ул. Первомайская, 28, тел. (34993) 2-24-43
8.	п.Горнокнязевск	Природно-этнографический комплекс	
Шурышкарский район			
9.	п.Мужи	Шурышскарский районный историко-краеведческий комплекс	ул. Комсомольская, 9, тел. (34994) 2-12-57
10.	п.Ханты-Мужи	Ханты-Мужевский парк-музей "Живун"	ул. Комсомольская, 9, тел. (34994) 2-12-57
11.	п.Овгорт	Овгортский краеведческий музей	тел. 07 или 8(349294) 6-72-42