

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Казанский (Приволжский) федеральный университет»
Набережночелнинский институт (филиал)

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
по образовательной деятельности НЧИ КФУ
Бикулов Р.А.



09 2016 г.

ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ

Б2.П.2 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

Направление подготовки:	38.03.02 Менеджмент
Профиль подготовки:	Производственный менеджмент
Квалификация выпускника:	бакалавр
Форма обучения:	очное, заочное
Язык обучения:	русский

Автор(ы): Жарина Н.А., Зубкова С.В.

Рецензент(ы): Вячина И.Н.

СОГЛАСОВАНО: Заведующий кафедрой Бикулов Р.А.

Протокол заседания кафедры № 1 от « 29 » 08 20 16 г.

Учебно-методическая комиссия Набережночелнинского института (филиала) федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Казанский (приволжский) федеральный университет) (отделение экономическое).

Протокол заседания УМК № 2 от « 12 » 09 20 16 г.

Набережные Челны 2016

Содержание

- 1 Цели освоения практики
- 2 Задачи освоения практики
- 3 Виды практики, способы и формы ее проведения
- 4 Место и время проведения практики
- 5 Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП
- 6 Место практики в структуре ОПОП
- 7 Объем и продолжительность практики
- 8 Структура и содержание практики
- 9 Формы отчетности по практике
- 10 Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике
- 11 Учебно-методическое и информационное обеспечение практики
- 12 Материально-техническое обеспечение практики

Программу практики разработали: к.э.н., доцент кафедры производственного менеджмента экономического отделения Жарина Н.А., к.э.н., доцент кафедры производственного менеджмента экономического отделения Зубкова С.В.

1. Цели освоения практики

Целями преддипломной практики по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профиль Производственный менеджмент являются:

- закрепление и обобщение теоретических знаний, развитие умений и навыков в области менеджмента;
- проверка профессиональной готовности будущего бакалавра к самостоятельной трудовой деятельности и подготовка к будущей профессиональной деятельности в качестве менеджера;
- овладение методами и приемами прогнозирования, анализа, регулирования, планирования и другими вопросами, связанными с деятельностью промышленных предприятий;
- сбор, обработка и анализ информации о деятельности предприятия, необходимой для выполнения выпускной квалификационной работы.

В соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент преддипломная практика является обязательной и представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку обучающихся.

2. Задачи преддипломной практики

Задачами преддипломной практики являются:

- сбор, обобщение и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы;
- обоснование актуальности выбранной темы, её ценности и значения для сфер управления организацией;
- изучение структуры предприятия, организации и технологии производства, основных функций подразделений;
- изучение и анализ планирования производства и сбыта продукции;
- изучение кадрового обеспечения производства;
- изучение механизма формирования затрат, их эффективности и ценообразования;
- оценка социальной эффективности производственной и управленческой деятельности;
- анализ информационного обеспечения управления предприятием;
- выработка вариантов, оценка и принятие управленческих решений по совершенствованию управления предприятием;
- анализ организации выполнения управленческих решений и контроля за их исполнением;
- анализ управления с позиции эффективности производства.
- анализ полученных данных с оценкой эффективности производственно-хозяйственной и финансовой деятельности, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- определение проблем (недостатков) в сфере производства и управления и выявления путей их устранения с целью повышения эффективности деятельности организации;
- разработка и обоснование проектных предложений, представленных различными организационно-техническими мероприятиями, необходимость в которых была установлена в результате проведенного анализа;
- финансово-экономические, экономико-производственные и другие профессиональные задачи;
- подготовка письменного отчета о прохождении преддипломной практики и защита его в установленном порядке.

3. Виды практики, способы и формы ее проведения

Вид практики: производственная.

Типом производственной практики согласно ФГОС ВО является преддипломная практика

Проведение практики осуществляется следующими способами: стационарно.

Формы проведения преддипломной практики определяются программой практики и осуществляются непрерывным циклом в определенные рабочим учебным планом сроки с учетом возможностей производственной базы в учреждениях и организациях.

4. Место и время проведения преддипломной практики

Базы практики должны соответствовать направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, профилю Производственный менеджмент; иметь виды деятельности, предусмотренные программой; располагать квалифицированными кадрами для организации руководства практикой студентов. Студенты заочной формы обучения могут проходить практику по месту работы, при условии, что характер работы, выполняемой студентом, соответствует профилю, по которому он проходит обучение в вузе.

Время проведения практики: федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и учебный план направления предусматривают прохождение студентами дневной и заочной формы обучения преддипломной практики:

- для студентов очной формы обучения - по окончании 8 семестра продолжительностью две недели (3 ЗЕТ);

- для студентов заочной формы обучения – на пятом курсе продолжительностью две недели (3 ЗЕТ).

Во время прохождения преддипломной практики обучающийся обязан соблюдать правила внутреннего распорядка и иные нормативные акты, определяющие порядок деятельности работников соответствующих органов и организаций, выполнять указания руководителя практики.

Преддипломная практика проводится на основе прямых договоров, заключаемых между предприятием (организацией, учреждением) и вузом, или в форме самостоятельного практикума.

В случае отсутствия договора о сотрудничестве между институтом и организацией о прохождении практики руководителями практики готовятся договора на проведение практики между студентами и принимающей организацией с регистрацией на кафедре, подписанным и скрепленным печатью со стороны университета. Студент с направлением на практику и договором на проведение практики студентов направляется в организацию для подписания и скрепления печатью со стороны организации. Заключенный договор предоставляется студентом на кафедру не позднее 10-дневного срока до начала практики.

В случае отсутствия договора о сотрудничестве университета с организацией и невозможности заключения договора на проведение производственной практики студентов организация предоставляет студенту гарантийное письмо о возможности прохождения практики, которое также предоставляется не позднее 10-дневного срока до начала практики.

На основании договоров или гарантийных писем кафедра готовит проект приказа о направлении студентов на практику не позднее 5-дневного срока до начала практики согласно графика учебного процесса.

Руководители практик выдают оформленные путевки и направляют студентов для прохождения практики в организацию. По окончании прохождения практики студенты предоставляют руководителю практики и заполненные путевки, отчет о прохождении практики и сдают дифференцированный зачет.

Организацию и учебно-методическое руководство преддипломной практикой студентов осуществляет руководитель практики с кафедры производственного менеджмента.

Руководство практикой по месту прохождения практики осуществляется руководителем предприятия (организации) или назначенным им должностным лицом одного из структурных подразделений.

Руководитель практики от предприятия обеспечивает студента рабочим местом для выполнения заданий согласно программе практики, сбора исходных данных для написания отчета. В обязанности руководителя входит консультирование при выполнении практических заданий, ор-

ганизация табельного учета, контроль за прохождением практики, оформление характеристики – отзыва на практиканта и оценка отчетов о прохождении практики.

В период прохождения практики студент находится непосредственно на предприятии (в организации), подчиняется правилам внутреннего распорядка предприятия (организации), своевременно и качественно выполняет задания, предусмотренные программой, добросовестно и неукоснительно выполняет указания, полученные от руководителя по месту прохождения практики.

По результатам освоения программы практики обучающиеся предоставляют в образовательное учреждение письменный отчет с последующей аттестацией.

5. Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения ОПОП

В результате прохождения преддипломной практики обучающийся должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)
ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур

6. Место преддипломной практики в структуре ОПОП

Преддипломная практика обязательным элементом освоения ОПОП.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки бакалавра. Она проводится для того, чтобы выпускник смог приобрести первоначальный профессиональный опыт. Кроме того, ее задачами являются проверка профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности, а также сбор материалов для выполнения ВКР.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов, вырабатывает практические навыки и способствует комплексному формированию профессиональных компетенций обучающихся.

В процессе прохождения практики обучающиеся закрепляют теоретические знания, полученные в период обучения, приобретают практические навыки и умения самостоятельно решать актуальные задачи практического управления предприятиями.

Преддипломная практика базируется на освоении обучающимися следующих дисциплин: «Производственный менеджмент», «Управление эффективностью деятельности организации», «Разработка управленческих решений», «Организация предпринимательской деятельности», «Производственная стратегия предприятия», «Организация производства на предприятии», «Управление проектами», «Анализ деятельности производственных систем», «Техника и технология отраслевых производств».

Для освоения преддипломной практики обучающиеся должны:

знать:

- закономерности управления социально-экономическими системами (организациями);
- факторы, формирующие производственную стратегию предприятия;
- виды производственных и организационных структур;
- формы и этапы принятия производственных решений;
- основные принципы контроля и обеспечения качества продукции;
- современные системы производственного менеджмента;
- методологические основы производственного менеджмента и его инфраструктуру;
- этические аспекты работы менеджера;
- природу и состав функций менеджмента;
- стратегические и тактические особенности менеджмента;
- особенности управления персоналом и управления группой;
- методы экономического регулирования деятельности предприятия;
- принципы оперативного и стратегического планирования и управления;
- основы формирования работоспособного коллектива и организации рабочего процесса;

уметь:

- определять типы, виды, формы и эффективность организации производственных процессов на предприятии;
- разрабатывать структуру производственного процесса;
- осуществлять нормативные расчёты для оперативно-календарного планирования и регулирования производств;
- формировать организационную структуру управления предприятия;
- оценивать конкурентоспособность объектов;
- анализировать эффективность использования ресурсов, экономический и производственный риски;
- составлять производственную программу;
- определять производительность труда; рассчитывать производственную мощность, длительность производственного цикла, потребность в различных видах ресурсов;
- определять и оценивать характеристики основных элементов системы управления организацией;
- выбирать наиболее эффективные формы мотивации персонала;
- понимать роль и место менеджера в организации, определять необходимые в его работе качества и описывать содержание своей работы;
- обнаруживать многофакторное воздействие внешнего окружения на определение цели и стратегии организации в ее взаимодействии с этим окружением;
- моделировать управленческую ситуацию;
- разрабатывать стратегические и тактические планы;
- осуществлять управленческий контроль;
- делегировать полномочия;
- выбирать подходы к проектированию работ и организаций с учетом складывающихся условий;
- обобщать и систематизировать опыт работы конкретной организации по основным направлениям деятельности служб;
- правильно оформлять различные документы;
- анализировать статистическую и финансовую документацию;
- применять экономико-математические методы для решения различных задач.

владеть:

- методами аналитической и самостоятельной научно-исследовательской работы по изучению принципов деятельности и экономического функционирования организаций различных организационно-правовых форм собственности;

- навыками самостоятельной работы с документацией, методической и научной литературой и другими источниками информации;
- приемами совершенствования структуры производственных процессов и повышения их производительности;
- методами расчета производственной мощности предприятия;
- технологией принятия решений по управлению материальными потоками;
- методами анализа конкурентоспособности продукции;
- навыками обоснования целесообразности внедрения новшеств (инноваций) на предприятии;
- методами расчета расстановочного штата рабочих;
- методами проведения фотографии рабочего времени и хронометража при изучении затрат рабочего времени;
- методикой анализа себестоимости продукции, прибыли, рентабельности и конкурентоспособности предприятия;
- методами организации выполнения производственных программ;
- навыками самостоятельного освоения новых знаний, профессиональной аргументации;
- навыками управления качеством, конкурентоспособностью и логистикой на предприятии;
- навыками составления расписаний, сетевых и ленточных графиков.

7. Объем и продолжительность практики

Преддипломная практика проводится в срок, предусмотренный учебным планом и графиком учебного процесса. Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 ЗЕТ, 108 академических часов. Продолжительность преддипломной практики составляет для очной и заочной форм обучения – 2 недели.

8. Структура и содержание практики

Преддипломная практика включает следующие обязательные этапы:

1. Организационный. Включает участие студента в организационном собрании, получение путевки студента, получение индивидуального задания, проведение инструктажа руководителем практики от кафедры.

2. Основной. Он включает:

1. Комплексное изучение техники, технологии, организации, управления, планирования и экономики конкретного предприятия (организации, органа управления, и т.п.) в тесной связи с темой выпускной квалификационной работы.

2. Анализ технико-экономических и социальных характеристик объекта выпускной квалификационной работы и технико-экономический анализ его работы за последние 3-5 лет (вновь созданного предприятия не менее 2-х лет).

3. Сбор, обобщение и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

Комплексное изучение объекта исследования осуществляется в двух направлениях:

- исследование внутренней среды предприятия;
- исследование внешней среды предприятия.

При изучении внутренней среды предприятия рассматриваются:

1. Общая характеристика предприятия. Она включает:

- характеристику места расположения;
- описание организационно-правовой формы предприятия;
- описание и оценку миссии, целей и задач предприятия;
- масштаб деятельности предприятия;
- стратегию и тактику управления предприятием;
- описание и оценку типа организационной структуры предприятия;
- уровень специализации;
- уровень организационной культуры;
- описание основных видов деятельности предприятия;

- описание применяемых технологий;
- степень механизации и автоматизации производства;
- структура и функции аппарата управления предприятия;
- стили руководства на предприятии;
- задачи и функции отделов/подразделений предприятия и их взаимосвязь.

2. Управление производством. Включает:

- изучение производственной функции предприятия;
- изучение производственных технологий предприятия;
- исследование продуктового портфеля предприятия;
- матричный анализ продуктового портфеля (матрица БКГ);
- анализ ассортимента продукции;
- оценку оперативного планирования выпуска продукции;
- изучение формирования себестоимости выпускаемой продукции;
- управление запасами;
- методы организации потребления продукции;
- исследование характера производства, системы снабжения и сбыта;
- предложения по выработке решений о повышении эффективности управления производством.

3. Управление персоналом. Включает:

- профессиональный состав, квалификационный и образовательный уровень кадров (по категориям);
- документы, нормирующие деятельность персонала предприятия;
- планирование и прогнозирование потребности в персонале (по категориям);
- процесс подбора кадров всех уровней;
- систему мотивации и стимулирования труда;
- систему работы с кадрами (ротация, повышение квалификации, подготовка и переподготовка кадров, работа с резервом на выдвижение и др.);
- методы повышения эффективности труда.

4. Информационная система управления. Включает:

- состав и структура информационной системы предприятия;
- связи и коммуникации между уровнями управления и подразделениями;
- коммуникации между предприятием и элементами внешней среды;
- информационный процесс (передача, преобразование, хранение, оценка и использование информации);
- документооборот предприятия и его характеристика;
- организацию делопроизводства;
- совершенствование коммуникационных процессов в предприятии.

5. Финансовый менеджмент. Включает:

- изучение структуры и содержание деятельности экономических служб предприятия;
- ознакомление с системой цен на выпускаемую продукцию и методикой их формирования;
- комплексную оценку финансового положения предприятия;
- изучение механизма формирования, распределения и использования прибыли;
- определение резервов увеличения прибыли;
- предложения по выработке управленческих решений в области ценообразования и финансового менеджмента предприятия.

Исследование внешней среды предприятия включает:

1. Анализ рынка – на основе данных о предприятии и результатов анализа отдельных аспектов его деятельности проведите SWOT-анализ, который представляет анализ сильных и слабых сторон предприятия и анализ возможностей и угроз со стороны внешней среды.

2. Анализ потребителей – целевая аудитория предприятия на разные виды услуг, социодемографические и поведенческие параметры целевых аудиторий, доля постоянных потребителей, цели посещения предприятия.

3. Анализ конкурентов – описать реальных конкурентов предприятия по следующим параметрам: размер предприятия, размер среднего чека, уровень цен, концепция, ассортимент, доступность предприятия для потребителей, время работы, дополнительные услуги, фирменный стиль, скорость обслуживания, программы стимулирования и т.д.

4. Анализ поставщиков – виды поставщиков, доля поставщиков в общем объеме поставок, критерии выбора поставщика.

5. Анализ коммуникационной политики предприятия – инструменты продвижения (реклама, PR, стимулирование сбыта, внутренние инструменты продвижения), эффективность мероприятий по продвижению.

6. Государственное регулирование деятельности предприятия гостеприимства – формы и методы регулирования, проблемы и пути их решения.

Анализ технико-экономических и социальных характеристик объекта выпускной квалификационной работы и технико-экономический анализ его работы.

С учетом темы выпускной квалификационной работы содержание данного этапа практики корректируется научным руководителем от кафедры. В процессе анализа финансово-хозяйственной деятельности предприятия изучаются следующие разделы:

- производственная программа и объем продаж: количественная или стоимостная характеристика продукции в динамике;

- основные фонды: структура, соотношение собственных и арендованных фондов в динамике, экономическая эффективность использования основных фондов;

- оборотные фонды: структура, источники формирования, показатели оборачиваемости оборотных фондов;

- трудовые показатели: численность работников, показатели производительности труда, показатели текучести кадров;

- издержки производства и обращения: оценка издержек по общему уровню и отдельным статьям, факторы, влияющие на величину и уровень издержек;

- доходы предприятия: источники валового дохода, прибыль предприятия, рентабельность предприятия;

- финансовые ресурсы: средства предприятия и источники их образования, основные и оборотные средства, финансовая устойчивость, ликвидность и платежеспособность предприятия.

Сбор, обобщение и систематизация материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.

На основании данных, полученных в ходе преддипломной практики, студент делает основные выводы о деятельности предприятия и разрабатывает практические рекомендации по совершенствованию системы производственного менеджмента предприятия.

3. Заключительный. Включает оформление и защиту отчета по преддипломной практике.

9. Формы отчетности по практике

По результатам преддипломной практики студент составляет отчет по практике, с подробным описанием решения задач практики.

Вместе с отчетом студент предоставляет на выпускающую кафедру путевку, подписанную руководителем практики от вуза и организации – базы практики и заверенную печатью организации - базы практики, содержащую также отзыв-характеристику руководителя от организации-базы практики о работе студента во время практики.

Все документы, свидетельствующие о прохождении практики студентом, должны быть аккуратно оформлены и собраны в отдельную папку. Руководитель практики от кафедры в течение 14 дней обеспечивает организацию ее защиты.

Таким образом, по итогам практики обучающиеся студенты должны предоставить следующие документы:

1. Договор на проведение практики студентов, заключенный между НЧИ КФУ и организацией.

2. Направление на практику.

3. Путевка студента-практиканта с отзывом руководителя практики от предприятия, в котором дана оценка работы обучаемого по выполнению заданий во время практики.

4. Письменный отчет по практике.

В процессе преддипломной практики обучающиеся участвуют в экскурсиях по основным и вспомогательным службам предприятия. Помимо изучения деятельности конкретного подразделения организации, в котором проходит практика, студенту целесообразно ознакомиться с деятельностью и других подразделений организации. Рекомендуется делать соответствующие записи о промежуточных результатах преддипломной практики. Это облегчит подготовку окончательного отчета по итогам практики. Целесообразно использовать период практики для установления деловых контактов. Необходимо в максимальной степени использовать опыт, накопленный при прохождении практики, а также ее результаты, для написания выпускной квалификационной работы. Обязательным условием является поддержание контактов с руководителем ВКР, систематическое информирование его о ходе подготовки к выполнению выпускной квалификационной работы.

Структура отчета. Отчет должен состоять из следующих разделов: титульного листа установленного образца, содержания, введения, в котором приводится в том числе общая характеристика места практики; основной части, в которой описываются все результаты, полученные в ходе прохождения практики; заключения, в котором анализируется проведенная работа в целом и намечаются мероприятия для дальнейшего углубленного рассмотрения в рамках ВКР; приложений к отчету (при необходимости); основная часть может делиться на разделы и подразделы.

10. Фонд оценочных средств для проведения промежуточной аттестации обучающихся по практике

10.1 Оценочные средства для проведения промежуточной аттестации по практике

Для оценки знаний и умений студентов, характеризующих формирование компетенций в процессе прохождения преддипломной практики, используется «Отчет по практике». Отчет представляется в печатном варианте на стандартных листах А4, оформляется в соответствии с общепринятым стандартом. Отчет должен быть сброшюрован с титульным листом. Объем отчета, как правило, составляет 20-25 страниц машинописного текста. Отчет сдается на кафедру.

Путевка студента должна содержать отзыв руководителя практики от организации-базы практики и руководителя практики от вуза с итоговой оценкой практики. В отзыве отражаются в том числе объем выполнения индивидуального задания, соблюдение сроков выполнения работ. Путевка студента с отзывом руководителя практики от предприятия-базы практики прилагается им к отчету (она не подшивается, а вкладывается в отчет).

Промежуточная аттестация по практике проходит в форме защиты отчета (дифференцированный зачет). По результатам защиты выставляется оценка – отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно, которая фиксируется в ведомости и зачетной книжке студента.

При защите отчета по практике учитывается объем выполнения программы практики, правильность оформления документов, содержание отзыва-характеристики руководителя практики от предприятия, уровень профессиональной направленности выводов и рекомендаций, сделанных студентом в результате прохождения практики, правильность ответов на заданные руководителем практики от вуза вопросы.

Зачет по практике приравнивается к оценке (дифференцированный зачет) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов. При этом студенты, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, могут быть отчислены из вуза как имеющие академическую задолженность.

10.2 Соответствие компетенций, критериев оценки их освоения и оценочных средств

Индекс компетенции	Расшифровка компетенции	Показатель формирования компетенции для данной практики	Оценочные средства
ПК-5	способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать: функциональные стратегии компании, а также процесс подготовки управленческих решений	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании
		Уметь: анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании
		Владеть: навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Применение полученных навыков при написании и защите отчета по практике
ПК-10	владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: 1) содержание основных методов количественного и качественного анализа социально-экономических явлений, их показатели и условия использования; 2) содержание и особенности построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей; 3) пути интеграции финансовых, организационно-управленческих моделей в социальный и экономический процесс общества, их адаптации к конкретным задачам управления.	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании

		<p>Уметь: 1) применять методы количественного анализа и качественной оценки социально-экономических явлений, технологий научного исследования развития экономики организаций и общества в целом; 2) использовать способы моделирования экономических, финансовых и организационно-управленческих систем, с учётом результатов количественного анализа и качественной оценки развития экономики предприятий и в целом общества; 3) находить пути интеграции финансовых, организационно-управленческих моделей в социальный и экономический процесс общества, адаптации к конкретным задачам управления</p>	<p>Проверка знаний при индивидуальном собеседовании</p>
		<p>Владеть: 1) приёмами количественного анализа и качественной оценки социально-экономических явлений, а также навыками их научного исследования; 2) способами и приёмами построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, с учётом результатов количественного анализа и качественной оценки развития экономики организаций, страны; 3) способами интеграции финансовых, организационно-управленческих</p>	<p>Применение полученных навыков при написании и защите отчета по практике</p>

		моделей в социальный и экономический процесс общества, адаптации к конкретным задачам управления, с учётом результатов количественного анализа и оценки теоретического и экспериментального исследований	
ПК-17	способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: способы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании
		Уметь: формировать новые бизнес-модели	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании
		Владеть: умением выявлять новые рыночные возможности	Применение полученных навыков при написании и защите отчета по практике
ПК-18	владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании
		Уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании
		Владеть: навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Применение полученных навыков при написании и защите отчета по практике

ПК-19	владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: 1) механизмы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками, 2) методы формирования эффективной рабочей группы.	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании
		Уметь: 1) применять механизмы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками, 2) использовать на практике методы формирования работоспособной, эффективной рабочей группы	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании
		Владеть: 1) навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками, 2) навыками формирования эффективных рабочих групп	Применение полученных навыков при написании и защите отчета по практике
ПК-20	владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: 1) виды и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, 2) порядок оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, 3) порядок представления и утверждения	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании

		организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	
		Уметь: 1) составить структуру и содержания пакета организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, 2) правильно и грамотно оформлять организационные и распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Проверка знаний при индивидуальном собеседовании
		Владеть: способами и методами создания и компоновки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Применение полученных навыков при написании и защите отчета по практике

10.3 Критерии формирования (шкала оценок) для проведения промежуточной аттестации по практике

Компетенции	Планируемые результаты обучения	Критерии оценивания результатов обучения				
		1	2	3	4	5
ПК-5 - способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Знать функциональные стратегии компании, а также процесс подготовки управленческих решений	Не знает	Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний

	Уметь анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Не умеет	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
	Владеть навыками анализа взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений	Не владеет	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приемами	Демонстрирует владения на высоком уровне
ПК-10 - владение навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления	Знать: 1) содержание основных методов количественного и качественного анализа социально-экономических явлений, их показатели и условия использования; 2) содержание и особенности построения экономических, финансовых и организационно-	Не знает	Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний

	управленческих моделей; 3) пути интеграции финансовых, организационно-управленческих моделей в социальный и экономический процесс общества, их адаптации к конкретным задачам управления.					
	Уметь: 1) применять методы количественного анализа и качественной оценки социально-экономических явлений, технологий научного исследования развития экономики организаций и общества в целом; 2) использовать способы моделирования экономических, финансовых и организационно-управленческих систем, с учётом результатов количественного анализа и качественной оценки	Не умеет	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений

	развития экономики предприятий и в целом общества; 3) находить пути интеграции финансовых, организационно-управленческих моделей в социальный и экономический процесс общества, адаптации к конкретным задачам управления					
	Владеть: 1) приёмами количественного анализа и качественной оценки социально-экономических явлений, а также навыками их научного исследования; 2) способами и приёмами построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей, с учётом результатов количественного анализа и качественной оценки развития экономики	Не владеет	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приёмами	Демонстрирует владения на высоком уровне

	организаций, страны; 3) способами интеграции финансовых, организационно-управленческих моделей в социальный и экономический процесс общества, адаптации к конкретным задачам управления, с учётом результатов количественного анализа и оценки теоретического и экспериментального исследований					
ПК-17 - способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели	Знать: способы оценки экономических и социальных условий осуществления предпринимательской деятельности	Не знает	Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь: формировать новые бизнес-модели	Не умеет	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
	Владеть: умением выявлять новые рыночные возможности	Не владеет	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приемами	Демонстрирует владения на высоком уровне

			грубые ошибки			
ПК -18 - владение навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Знать: методы бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Не знает	Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь: разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Не умеет	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
	Владеть: навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов)	Не владеет	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приемами	Демонстрирует владения на высоком уровне
ПК - 19 - владение навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками	Знать: 1) механизмы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками, 2) методы формирования	Не знает	Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний

	эффективной рабочей группы.					
	Уметь: 1) применять механизмы координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками, 2) использовать на практике методы формирования работоспособной, эффективной рабочей группы	Не умеет	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений
	Владеть: 1) навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками, 2) навыками формирования эффективных рабочих групп	Не владеет	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приемами	Демонстрирует владения на высоком уровне

ПК - 20 - владение навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Знать: 1) виды и содержание организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, 2) порядок оформления организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур, 3) порядок представления и утверждения организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Не знает	Допускает грубые ошибки	Демонстрирует частичные знания без грубых ошибок	Знает достаточно в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень знаний
	Уметь: 1) составить структуру и содержания пакета организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых	Не умеет	Демонстрирует частичные умения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные умения без грубых ошибок	Умеет применять знания на практике в базовом объеме	Демонстрирует высокий уровень умений

	предпринимательских структур, 2) правильно и грамотно оформлять организационные и распорядительные документы, необходимых для создания новых предпринимательских структур					
	Владеть: способами и методами создания и компоновки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур	Не владеет	Демонстрирует низкий уровень владения, допуская грубые ошибки	Демонстрирует частичные владения без грубых ошибок	Владеет базовыми приемами	Демонстрирует владения на высоком уровне

Примечание: при получении более половины оценок одного достоинства, обучающемуся выставляется данная оценка.

11. Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Туровец О. Г. Организация производства и управление предприятием [Электронный ресурс] : учебник / О. Г. Туровец. – Москва : ИНФРА-М, 2015. – 506 с. – Для студентов высших учебных заведений. – ISBN 978-5-16-004331-9. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=472411>.

2. Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия [Электронный ресурс] : учебник / Г. В. Савицкая. – 6-е изд., перераб. и доп. – Москва : Инфра-М, 2013. – 607 с. – (Высшее образование: Бакалавриат). – В пер. – ISBN 978-5-16-005245-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=367312>.

3. Дубровин И. А. Бизнес-планирование на предприятии [Электронный ресурс] : учебник для бакалавров / И. А. Дубровин. – Москва : Дашков и К, 2013. – 432 с. – ISBN 978-5-394-01948-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=411352>.

4. Стерлигова А. Н. Операционный (производственный) менеджмент [Электронный ресурс]: учебное пособие / А. Н. Стерлигова. – Москва : ИНФРА-М", 2014. – 187 с. – ISBN 978-5-16-003469-0. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=427177>.

5. Валигурский Д. И. Организация предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Д. И. Валигурский. – Москва : Дашков и К, 2012. – 520 с. – ISBN 978-5-91131-750-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=327941>.

Дополнительная литература

1. Казакова Н.А. Управленческий анализ: комплексный анализ и диагностика предпринимательской деятельности [Электронный ресурс]: учебник / Н.А. Казакова - 2 изд., доп. и перераб. - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 261с.- (Высш. обр.: Бакалавр.). – ISBN 978-5-16-005758-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=354245>

2. Лапыгин Ю.Н. Теория организации и организационное поведение [Электронный ресурс] : учебное пособие / Ю.Н. Лапыгин. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 329 с. - ISBN 978-5-16-004495-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=405089>

3. Романова М. В. Управление проектами [Электронный ресурс] : учебное пособие / М. В. Романова. – Москва : ФОРУМ, 2014. – 256 с. – ISBN 978-5-8199-0308-7. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=417954>.

4. Петров А.М. Финансовый учет и отчетность [Электронный ресурс]: учебник / А. М. Петров, Л. А. Мельникова, И. А. Савин, под ред. Петрова А. М. - Москва: Вузовский учебник, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 480 с.: – В пер. – ISBN 978-5-9558-0346-3. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=431600>

5. Стратегический менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие / А.В. Курлыкова. - Москва: ИЦ РИОР: НИЦ ИНФРА-М, 2013. - 176 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-369-01143-0. – Режим доступа: <http://znanium.com/catalog.php?bookinfo=354060>.

6. Генкин Б. М. Управление человеческими ресурсами [Электронный ресурс]: учебник / Б. М. Генкин. – Москва: Юридическое издательство Норма, 2013. – 464 с. – ISBN 978-5-91768-376-8. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=405393>.

7. Строева Е. В. Разработка управленческих решений [Электронный ресурс]: Учебное пособие / Е. В. Строева. – Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2014. – 128 с. – ISBN 978-5-16-005222-9. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=420359>.

8. Агарков А. П. Экономика и управление на предприятии [Электронный ресурс] / А. П. Агарков. – Москва : Дашков и К, 2013. – 400 с. – ISBN 978-5-394-02159-6. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=415185>.

9. Управление социальным развитием организации [Электронный ресурс] : учебник / Н. О. Аблязова ; под ред. А. П. Егоршина. – Москва : ИНФРА-М, 2013. – 416 с. – ISBN 978-5-16-005273-1. – Режим доступа: <http://znanium.com/go.php?id=363721>.

10. Поташева Г.А. Управление проектами [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Г.А. Поташева - Москва: НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 208 с. - (Высшее образование: Бакалавриат). – В пер. – ISBN 978-5-16-010873-5. – Режим доступа: <http://znanium.com/bookread2.php?book=504494>

Программное обеспечение, информационные справочные системы и Интернет-ресурсы

1. Adobe Reader - Программа для просмотра электронных документов

2. 1С: Предприятие - Программа охватывает практически все стороны деятельности предприятия: управление персоналом, логистику, бухгалтерский учет, управление финансами, управление производством, управление взаимоотношениями с клиентами. Программа поддерживает автоматизацию всех уровней управления: оперативного, тактического, стратегического.

3. Google Chrome, Yandex, Mozilla FireFox, Opera – Браузер

4. Microsoft Office - Офисный пакет приложений, созданных корпорацией Microsoft для операционных систем Microsoft Windows. В состав этого пакета входит программное обеспечение для работы с различными типами документов: текстами, электронными таблицами, базами данных и др.

5. Альт-Инвест – программный продукт для расчета экономической эффективности инвестиционных проектов

6. Project Expert – программный продукт, помогающий создавать производственные и предпринимательские инвестиционные проекты
7. Access MS Office - Система управления базами данных
8. Power Point MS Office - Программа для создания презентаций
9. ABBYY FineReader - Сетевая программа для распознавания текста
10. Электронно-библиотечная система БиблиоРоссика <http://www.bibliorossica.com>
11. Электронная библиотечная система ZNANIUM.COM <http://www.znanium.com>
12. Электронная библиотека деловой литературы и документов «Административно-управленческий портал» <http://www.aup.ru>
13. Научная электронная библиотека eLIBRARY.ru <http://www.elibrary.ru>
14. Информационно-правовая база данных «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru>
15. Правовой портал ГАРАНТ <http://www.garant.ru>
16. Ассоциация менеджеров России <http://www.amr.ru>

12. Материально-техническое обеспечение практики

Освоение практики предполагает использование следующего материально-технического обеспечения: компьютерное оборудование в объемах, достаточных для достижения целей практики. Материально-техническое обеспечение практики достаточно и соответствует действующим санитарным и противопожарным нормам, а также требованиям техники безопасности при проведении практики.

Студентам обеспечена возможность доступа к информации, необходимой для выполнения задания по практике и написанию отчета.

Организации-базы практики обязаны обеспечить рабочее место студента компьютерным оборудованием в объемах, достаточных для достижения целей практики. Кафедра обязана проконтролировать обеспечение студентов рабочими местами.

Материально-техническая база обеспечения места практики, должна соответствовать направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент и включать в том числе информационное программное обеспечение: MS Office XP, информационно-правовое обеспечение «Гарант» или справочная правовая система «Консультант Плюс», программное обеспечение по профилю.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.